

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

UNIDAD DE POSTGRADO

**Propuesta de un modelo de control presupuestal en el
gasto corriente; caso unidad ejecutora 003: ejército
peruano**

TESIS

**Para optar el grado académico de Magíster en Auditoría con
Mención en Auditoría en la Gestión y Control Gubernamental**

AUTOR

Carla Mónica Paz Fúnez

Lima – Perú

2015

DEDICATORIA

Quiero dedicar esta tesis a Dios y a la Virgen que son la luz que ilumina mi sendero, a mis padres que me apoyaron todo el tiempo, a mi novio quien estuvo a mi lado alentándome para continuar cuando parecía que me iba a rendir, a mis profesores quienes nunca desistieron al enseñarme y a todos mis amigos que siempre estuvieron listos para brindarme toda su ayuda.

Ahora me toca regresar un poquito de todo lo inmenso que me han otorgado, con todo mi cariño esta tesis se la dedico a ustedes.

Agradecimiento

Le agradezco a Dios y a la Virgen María por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad y por brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencia y sobre todo de felicidad.

Le doy gracias a mis padres Carlos y Berna por apoyarme en todo momento y por los valores que me inculcaron.

A Helder, por ser una parte muy importante en mi vida, por apoyarme en las buenas y en las malas, por su amor incondicional y sobre todo por su paciencia.

A mis hermanos y sobrinos que son muy importantes en mi vida, por llenar mi vida de alegrías y amor cuando lo he necesitado.

Agradezco la confianza, apoyo y dedicación a mi Asesor de Tesis Dr. Juan Miñano Lecaros, por haber compartido conmigo sus conocimientos y quien siempre tuvo palabras de aliento y apoyo para seguir adelante en la realización de esta tesis.

Agradezco a todas mis amistades y a las personas que siempre me apoyaron aportando valiosas fuentes de información, contribuyendo a la realización de partes importantes del desarrollo de esta investigación.

A todos ellos mi más sincera y profunda gratitud.

La autora

ÍNDICE GENERAL

Agradecimiento	Pág.
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN	
1.1 Situación Problemática	1
1.2 Formulación del Problema	11
1.3 Justificación Teórica	14
1.4 Justificación Práctica	15
1.5 Objetivos de la Investigación	16
1.5.1 Objetivo General	16
1.5.2 Objetivos Específicos	16
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	
2.1 Marco Filosófico de la Investigación	18
2.2 Antecedentes de la Investigación	20
2.3 Bases Teóricas	22
2.4 El Ministerio de Defensa - Ejército Peruano	28
2.4.1 Creación	28
2.4.1.1 Organización	32
2.4.1.2 Objetivos y Metas	41
2.4.1.3 La Gestión Presupuestaria en el Sector Público	45
2.4.1.4 Los Instrumentos de gestión	46
2.4.1.5 Normatividad aplicada a la gestión	50
2.4.1.6 Sistemas Administrativos y la gestión Presupuestal	51
2.4.2 Evaluación y Control	53
2.4.2.1 Normativas	67
2.4.2.2 Aplicación Institucional	70

2.4.3	Doctrina Contable	81
2.4.3.1	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público	81
2.4.3.2	Instructivos y Directivas Contables	86
2.4.4	Problemática del Control Presupuestal en el Gasto Corriente	100
2.4.4.1.	Origen	101
2.4.4.2.	Evolución	102
2.4.4.3.	Situación Actual	102
2.4.5	Propuesta de alternativa de solución	104
2.4.5.1	Propuesta de Normativa para un adecuado Control Presupuestal	109
2.4.5.2	Propuesta Ofimática de un Módulo Sistematizado de Control Presupuestal en el Gasto Corriente (SICOPRE)	112
2.4.5.3	Propuesta de un Manual y Guía para el uso del Sistema de Control Presupuestal (SICOPRE)	118

CAPÍTULO III: METODOLOGIA

3.1	Tipo de diseño de investigación	127
3.2	Unidades de Análisis	127
3.3	Población de Estudio	127
3.4	Tamaño de Muestra	127
3.5	Técnicas de Recolección de Datos	128

CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1	Análisis, interpretación y discusión de resultados	129
4.2	Pruebas de Hipótesis	148
4.3	Presentación de resultados	148

CAPÍTULO V: IMPACTOS

5.1	Propuesta para la solución del problema	151
5.1.1	Propuesta de Normativa para un adecuado Control Presupuestal	151
5.1.2	Propuesta Ofimática de un Modelo Sistematizado De Control Presupuestal en el Gasto Corriente	152
5.1.3	Propuesta de un Manual y Guía para el uso del Sistema de Control Presupuestal	154
5.2	Beneficios para la solución del problema	155
CONCLUSIONES		157
RECOMENDACIONES		159
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS		161
ANEXOS		166
1.	Propuesta de Adecuación de Normativa que fortalezca el Control Presupuestal	166
2.	Propuesta Ofimática, de un Módulo Sistematizado de Control Presupuestal en el Gasto Corriente	172
3.	Manual de Funcionamiento del Sistema de Control Presupuestal	173

LISTA DE CUADROS:

Cuadro Nº 1	Las Unidades Ejecutoras que comprende el Sector Pliego 026	30
Cuadro Nº 2	Unidades Operativas de la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano	35
Cuadro Nº 3	Presupuesto de Ingreso Aprobado AF 2009	54
Cuadro Nº 4	Presupuesto de Ingreso Aprobado AF 2010	54
Cuadro Nº 5	Presupuesto de Ingreso Aprobado AF 2011	55
Cuadro Nº 6	Presupuesto de Ingreso Aprobado AF 2012	56
Cuadro Nº 7	Presupuesto de Ingreso Aprobado AF 2013	56
Cuadro Nº 8	Presupuesto de Gasto Aprobado AF 2009	57
Cuadro Nº 9	Presupuesto de Gasto Aprobado AF 2010	57
Cuadro Nº 10	Presupuesto de Gasto Aprobado AF 2011	58
Cuadro Nº 11	Presupuesto de Gasto Aprobado AF 2012	59
Cuadro Nº 12	Presupuesto de Gasto Aprobado AF 2013	59
Cuadro Nº 13	Ejecución de Ingresos AF 2009	60
Cuadro Nº 14	Ejecución de Ingresos AF 2010	60
Cuadro Nº 15	Ejecución de Ingresos AF 2011	61
Cuadro Nº 16	Ejecución de Ingresos AF 2012	62
Cuadro Nº 17	Ejecución de Ingresos AF 2013	62
Cuadro Nº 18	Compromiso Presupuestal AF 2009	63
Cuadro Nº 19	Compromiso Presupuestal AF 2010	63
Cuadro Nº 20	Compromiso Presupuestal AF 2011	64
Cuadro Nº 21	Compromiso Presupuestal AF 2012	64
Cuadro Nº 22	Compromiso Presupuestal AF 2013	64
Cuadro Nº 23	Ejecución del Gasto AF 2009	65
Cuadro Nº 24	Ejecución del Gasto AF 2010	65

Cuadro N° 25	Ejecución del Gasto AF 2011	66
Cuadro N° 26	Ejecución del Gasto AF 2012	66
Cuadro N° 27	Ejecución del Gasto AF 2013	67
Cuadro N° 28	Partidas del Estado de situación financiera AF 2009	70
Cuadro N° 29	Partidas del Estado de situación financiera AF 2010	71
Cuadro N° 30	Partidas del Estado de situación financiera AF 2011	72
Cuadro N° 31	Partidas del Estado de situación financiera AF 2012	73
Cuadro N° 32	Partidas del Estado de situación financiera AF 2013	74
Cuadro N° 33	Cuentas Presupuestales AF 2009	76
Cuadro N° 34	Cuentas Presupuestales AF 2010	77
Cuadro N° 35	Cuentas Presupuestales AF 2011	78
Cuadro N° 36	Cuentas Presupuestales AF 2012	79
Cuadro N° 37	Cuentas Presupuestales AF 2013	80
Cuadro N° 38	Equivalencia de los Estados Financieros	82
Cuadro N° 39	Población y muestra tomada	128

LISTA DE GRÁFICOS:

Gráfico N° 1	Ingresos No Tributarios AF 2009	71
Gráfico N° 2	Ingresos No Tributarios AF 2010	72
Gráfico N° 3	Ingresos No Tributarios AF 2011	73
Gráfico N° 4	Ingresos No Tributarios AF 2012	74
Gráfico N° 5	Ingresos No Tributarios AF 2013	75
Gráfico N° 6	Coordinación con la Sub Dirección de Presupuesto	130
Gráfico N° 7	Se cuenta con manuales o normas de procedimientos	131
Gráfico N° 8	Continuidad de la comunicación en la Sub Dirección de Presupuesto	133
Gráfico N° 9	Capacitación del personal	134
Gráfico N° 10	Participación a capacitaciones	135
Gráfico N° 11	Análisis de metas y objetivos	137
Gráfico N° 12	Supervisión	138
Gráfico N° 13	Control	139
Gráfico N° 14	Aspectos a corregir	141

Gráfico N° 15 Planificación	142
Gráfico N° 16 Políticas de trabajo	143
Gráfico N° 17 Se cuenta con un sistema	145
Gráfico N° 18 Percepción de la Sub Dirección de Presupuesto	146
Gráfico N° 19 Asignación de responsabilidad	147
Gráfico N° 20 Sistema Ofimático	149

LISTA DE FIGURAS:

Figura N° 1	Organigrama del Ministerio de Defensa.	30
Figura N° 2	Organigrama del Ejército Peruano.	34
Figura N° 3	Esquema de Organización de la Dirección de Planeamiento del Ejército.	37
Figura N° 4	Organigrama de la Sub Dirección de Presupuesto.	41
Figura N° 5	Metodología del desarrollo del sistema.	117

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, realizado de acuerdo a las normas de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, tiene como objetivo la propuesta de un Modelo de Control Presupuestal en el Gasto Corriente para la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, permitiéndonos proporcionar conclusiones y recomendaciones para obtener procesos administrativos más eficientes y eficaces en la toma de decisiones para mejorar y extender el empleo de esta herramienta de trabajo, de acuerdo a las normas vigentes.

Se llevó a cabo un estudio que tuvo como objetivo principal analizar la ejecución y control del presupuesto de gastos en la mencionada entidad. Para ello, se aplicaron técnicas propias de la investigación documental y de campo, con un nivel descriptivo. Una vez culminado el análisis a través de la observación directa y documental, así como mediante la aplicación de una entrevista estructurada se pudo llegar a la conclusión de que el procedimiento de ejecución presupuestaria es adecuado, pero presenta algunas deficiencias, siendo la más resaltante, no poseer con un sistema de control presupuestal interconectado entre la Unidad Ejecutora y las Unidades Operativas distribuidas a nivel nacional, en el cual se tenga un mecanismo de control y se pueda registrar periódicamente (mes a mes) la distribución de la ejecución de la asignación de los gastos por parte de las unidades operativas, pues cada una de ellas realiza varios requerimientos durante el mes, sin llevar un control de ellos, así también se evidenció que no existe manuales de normas, procedimientos y lineamientos para el conocimiento de las normas vigentes, incrementando la posibilidad que existan errores, no se posea personal idóneo para el puesto desempeñado. Por esta razón se recomienda a las autoridades de la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano, a someter a una cuidadosa consideración las recomendaciones planteadas en este trabajo de investigación, con el fin de fortalecer las debilidades encontradas en esta entidad.

ABSTRACT

This research, carried out according to the rules of the Graduate School of Nacional Mayor de San Marcos University, aims at proposing a model Budgetary Control in current expenditure for the Executive Unit 003: Peruvian Army, enabling us to provide conclusions and recommendations for more efficient and effective administrative processes in decision making to improve and extend the use of this tool, according to current standards.

A study's main objective was to analyze the execution and control of budget expenditures that body was carried out. To do this, own techniques of documentary research and applied field with a descriptive level. Once completed the analysis through direct observation and documentation, as well as by applying a structured interview could conclude that the budget execution process is adequate, but has some shortcomings, the most prominent, not possess a system of interconnected budgetary control between the execution unit and the operating units distributed nationwide, in which a mechanism of control is exercised and the distribution of the execution of the allocation can periodically record (month to month) expenditures by operational units, because each of them has several requirements during the month, not keep track of them, so it was evident that there is no manual of standards, procedures and guidelines for the knowledge of existing standards, increasing the possibility that errors, personal fit for the position held not have. For this reason it is recommended that the authorities of the Executive Unit 003 Peruvian Army undergo a careful consideration the recommendations made in this research, in order to strengthen the weaknesses found in this entity.

INTRODUCCION

El problema investigado está relacionado con la eficiencia y eficacia de la gestión en una entidad pública, especialmente en el área presupuestal, cuya finalidad es la administración de los recursos monetarios asignados para satisfacer las necesidades de la colectividad a través de los bienes y servicios, contribuyendo a una articulación con la modernización de la administración pública. Sin embargo, para que esto se pueda lograr y llevar a cabo, es necesario que se adecuen a la dinámica del mundo actual y al proceso de globalización, orientada al fortalecimiento de un gobierno que trabaje por y para la ciudadanía, obteniendo resultados demandados por la sociedad, demostrando una retribución satisfactoria de los recursos que aporta la población, contando con servidores públicos capacitados y comprometidos, que rindan cuentas de su desempeño ante esta sociedad que cada día es más competitiva, la cual exige organizaciones con niveles de eficiencia cada vez mayores, pues forman parte de un medio económico en el que predomina la flexibilidad de gestión y simplifique los procesos, contando con las herramientas que permitan una toma de decisiones más oportunas.

Cabe señalar que, el control presupuestal es una herramienta muy importante e imprescindible para controlar la gestión de la administración y anticiparse a los eventos negativos producidos por problemas no detectados a tiempo.

En consecuencia, este estudio está dirigido a la propuesta de un modelo de control presupuestal en el gasto corriente; Caso Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano, teniendo como propósito dar a conocer las fortalezas y debilidades del proceso, así como también proporcionar recomendaciones que permitan mejorar el mismo.

El estudio está conformado de la siguiente manera:

Capítulo I: El problema y sus generalidades, lo que incluye la situación problemática, formulación del problema, justificación teórica y práctica, objetivos de la investigación.

Capítulo II: Marco teórico, está referido al marco filosófico de la investigación, los antecedentes de la investigación, las bases teóricas básicas que sustentan la misma y la reseña histórica, objetivos y estructura de la Unidad Ejecutora 003 Ejército del Perú.

Capítulo III: Se establece la metodología, señalando la manera como se dará respuesta a los objetivos planteados en la investigación.

Capítulo IV: Constituido por la presentación y análisis de los resultados.

Capítulo V: Contiene los impactos, donde se detalla las soluciones al problema encontrado, a partir de ello se presentan las conclusiones y las recomendaciones del presente trabajo.

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1 Situación Problemática

Toda organización compleja y competitiva cuenta con una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, por lo que es necesario contar con instrumentos de gestión administrativa que permitan identificar la real situación en un momento determinado, verificando si las actividades se vienen desarrollando conforme a los objetivos, metas y lineamientos establecidos.

Por esta razón, siendo el presupuesto un instrumento muy importante para la toma de decisiones para poder evaluar y controlar las actividades en toda organización pública o privada, el cual permite identificar las debilidades y riesgos de las acciones adoptadas para el cumplimiento de las políticas fijadas previamente, determinando así la existencia de desviaciones y aplicar acciones correctivas.

La administración económica y financiera del Estado se rige por el presupuesto que anualmente aprueba el Congreso. La estructura del presupuesto del sector público contiene dos niveles: gobierno central e instancias descentralizadas.

El presupuesto asigna equitativamente los recursos públicos. Su programación y ejecución responden a los criterios de eficiencia, de necesidades sociales básicas y de descentralización¹.

¹ Título III Del Régimen Económico, Capítulo IV Del Régimen Tributario y Presupuestal, Artículo 77º de la Constitución Política del Perú, Separata Especial del Diario Oficial "El Peruano".

El presupuesto contiene la previsión de todos los ingresos y de todos los gastos del Estado durante un período determinado.

Tiene por finalidad ordenar la actividad económica del gobierno y de las instituciones públicas, impidiendo que gaste más dinero del que va a tener a su disposición. Asimismo, el presupuesto sirve para dar prioridad a ciertos gastos sobre otros, pues impide que los fondos públicos se desorienten en la aplicación de los gastos más urgentes que no son necesariamente los más importantes o en los gastos que aparecen primero, por sobre los de mayor transcendencia que vengan después.

La constitución percibe que el presupuesto tendrá dos secciones: una es el gobierno central: conformado por los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como por los demás organismos de alcance nacional como el Jurado Nacional de Elecciones, el Ministerio Público, el Tribunal Constitucional, etc; la otra sección serán las instancias descentralizadas donde, entre otros, estarán incorporados los gobiernos regionales y locales.

El presupuesto debe ser organizado buscando eficiencia, satisfacción de las necesidades básicas y promoviendo la descentralización².

El Presidente de la República envía al Congreso el proyecto de Ley de Presupuesto dentro de un plazo que vence el 30 de agosto de cada año.

En la misma fecha, envía también los proyectos de la Ley de endeudamiento y de equilibrio financiero.

El proyecto presupuestal debe de ser efectivamente equilibrado.

² Marcial Rubio Correa, Para conocer la Constitución de 1993, páginas 148 - 149, Segunda Edición - Fondo Editorial Pontificia Universidad Católica.

Los préstamos procedentes del Banco Central de Reserva o del Banco de la Nación no se contabilizan como ingreso fiscal.

No pueden cubrirse con empréstitos los gastos de carácter permanente.

No puede aprobarse el presupuesto sin partida destinada al servicio de la deuda pública³.

La aprobación del presupuesto se inicia con el envío del proyecto respectivo por el Presidente de la República al Congreso, a más tardar el 30 de agosto de cada año. Esta norma es muy importante porque quiere decir que quien tiene la iniciativa para formular el presupuesto es el Poder Ejecutivo, no el Legislativo. Es decir, el proyecto de presupuesto reflejará las prioridades que el presidente y sus ministros se han fijado para el año correspondiente⁴.

Los representantes ante el Congreso no tienen iniciativa para crear ni aumentar gastos público, salvo en lo que se refiere a su presupuesto.

El Congreso no puede aprobar tributos con fines predeterminados salvo por solicitud del Poder Ejecutivo.

En cualquier otro caso, las leyes de índole tributaria referidas a beneficios o exoneraciones requieren previo informe del Ministerio de Economía y Finanzas.

Sólo por la ley expresa, aprobada por dos tercios de los congresistas, puede establecer selectiva y temporalmente un tratamiento tributario para una determinada zona del país⁵.

³ Título III Del Régimen Económico, Capítulo IV Del Régimen Tributario y Presupuestal, Artículo 78º de la Constitución Política del Perú.

⁴ Marcial Rubio Correa, Para conocer la Constitución de 1993, página 150, Segunda Edición - Fondo Editorial Pontificia Universidad Católica.

⁵ Título III Del Régimen Económico, Capítulo IV Del Régimen Tributario y Presupuestal, Artículo 79º de la Constitución Política del Perú.

La primera parte de este artículo prohíbe a los congresistas la iniciativa para crear y aumentar gastos públicos salvo en lo que se refiere al presupuesto del propio Congreso. Esta es una medida sana para garantizar que el Estado no gaste más de lo que recibe. Los gastos deben ser planificados con criterio técnico - político y eso lo puede hacer mejor el Poder Ejecutivo que el Legislativo. Así ocurre, por lo demás, en la mayoría de los países del mundo.

Los otros tres párrafos del artículo tratan de evitar que se aprueben impuestos o exoneraciones de manera arbitraria. Moderadamente, los impuestos deben ser establecidos con criterios técnicos y como parte de la política económica general del país pues tienen efectos variados que es preciso controlar con visión de conjunto.

El Ministro de Economía y Finanzas sustenta, ante el Pleno del Congreso de la República, el pliego de ingresos. Cada ministro sustenta los pliegos de egresos de su sector; previamente sustentan los resultados y metas de la ejecución del presupuesto del año anterior y los avances en la ejecución del presupuesto del año fiscal correspondiente. El Presidente de la Corte Suprema, el Fiscal de la Nación y el Presidente del Jurado Nacional de Elecciones sustentan los pliegos correspondientes a cada institución, hecho que deviene en estricto cumplimiento del artículo 80° y 81° de la Constitución Política del Perú⁶.

Si la autógrafa de la Ley de Presupuesto no es remitida al Poder Ejecutivo hasta el 30 de noviembre, entra en vigencia el proyecto de este, que es promulgado por Decreto Legislativo.

Los créditos suplementarios, habilitaciones y transferencias de partidas se tramitan ante el Congreso de la República tal como la Ley de Presupuesto precisa. Durante el receso parlamentario se

⁶ Marcial Rubio Correa, Para conocer la Constitución de 1993, páginas 151, 152, 153 - Segunda Edición - Fondo Editorial Pontificia Universidad Católica

tramitan ante la Comisión Permanente. Para aprobarlos, se requiere los votos de los tres quintos del número legal de los miembros⁷.

La sustentación de los pliegos de ingresos y egresos ante el Congreso de la República, es un paso previo para que este pueda votar la aprobación o desaprobación del proyecto de presupuesto por el Poder Ejecutivo con conocimiento de causa. En general, la sustentación es hecha por los miembros de Estado, pero se permite que el presidente de la Corte Suprema, Fiscal de la Nación y el presidente del Jurado Nacional de Elecciones sustenten los suyos porque son instituciones autónomas del Poder Ejecutivo y para verdaderamente serlo, tienen que fundamentar materialmente en qué se aplican los recursos financieros y cuánto deberán de obtener.

Con la finalidad de que el país no se quede sin presupuesto al iniciarse el año y siendo esto posible si el Congreso demora la aprobación excesivamente, se establece que dicha aprobación no es realizada hasta el 30 de noviembre, el Congreso pierde la atribución de aprobar el presupuesto y, entonces, el proyecto del Ejecutivo será promulgado por decreto legislativo.

Los créditos suplementarios, habilitaciones y transferencias de partidas, son modificaciones posteriores del presupuesto originalmente aprobado por el Congreso y se deben a la existencia de mayores ingresos que los previstos y a cambios en la prioridad de los gastos. Nada de eso puede modificarse sin aprobación del Congreso para que haya garantía de que los administradores, finalmente, no utilicen en forma inadecuada los fondos públicos⁸.

La Cuenta General de la República, acompaña del informe de auditoría de la Contraloría General de la República, es remitida por

⁷ Título III Del Régimen Económico, Capítulo IV Del Régimen Tributario y Presupuestal, Artículo 80º de la Constitución Política del Perú.

⁸ Marcial Rubio Correa, Para conocer la Constitución de 1993 - Segunda Edición - Fondo Editorial Pontificia Universidad Católica.

el Presidente de la República al Congreso de la República en un plazo que vence el 15 de agosto del año siguiente a la ejecución del presupuesto.

La Cuenta General de la República es examinada y dictaminada por una comisión revisora cuya labor vence el 15 de octubre. El Congreso de la República se pronuncia en un plazo que vence el 30 de octubre. Si no hay pronunciamiento del Congreso de la República en el plazo señalado, se eleva el dictamen de la comisión revisora al Poder Ejecutivo para que este promulgue un decreto legislativo que contiene la Cuenta General⁹.

La Cuenta General a que se refiere este artículo es la evaluación contable de la ejecución del presupuesto del año. Debe llegar al Congreso acompañada del informe de auditoría hecho por la Contraloría General, que es el organismo rector del Sistema de Control del Estado, encargado de velar por un buen uso de los recursos fiscales y, especialmente, de la ejecución presupuestal. La Cuenta General debe ser aprobada por el Congreso, si no se cumple con los plazos que se le imponen, la aprobación se hará por un decreto legislativo. Es muy importante que el Congreso cumpla sus funciones de fiscalizador del gasto público, aprobando él mismo la Cuenta General, a fin de reducir las posibilidades de corrupción en el uso de los recursos públicos. Si los funcionarios y políticos saben que el Congreso revisa responsablemente la Cuenta General, tendrán un alto grado de concreción sobre la administración de los recursos del Estado. Para esto es que sirven los sistemas de control y deben ser usados adecuadamente¹⁰.

La Contraloría General de la República, es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía

⁹ Título III Del Régimen Económico, Capítulo IV Del Régimen Tributario y Presupuestal, Artículo 81º de la Constitución Política del Perú.

¹⁰ Marcial Rubio Correa, Para conocer la Constitución de 1993, página 153, Segunda Edición - Fondo Editorial Pontificia Universidad Católica.

conforme a su ley orgánica. Es el órgano superior del Sistema Nacional de Control. Supervisa la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.

El Contralor General es designado por el Congreso, a propuesta del Poder Ejecutivo, por siete años. Puede ser removido por el Congreso por falta grave¹¹.

Para que los recursos del Estado se utilicen adecuadamente y correctamente, es necesario que exista un sistema de control del gasto público y del endeudamiento. La función de control tiene que ser realizada por un organismo con independencia de quienes ejecutan el gasto, de tal manera que no puedan imponerle limitaciones o afecte su independencia progresiva en el cumplimiento de su función.

La Contraloría General de la República es el órgano rector de esta actividad de control y es conducida por el Contralor General, que es un alto funcionario designado por el Congreso. La Contraloría, como expresa el artículo de la autonomía¹².

El sistema presupuestario está integrado por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso presupuestario de los entes y organismos del sector público. Este sistema es el más importante, ya que se considera un instrumento de política económica, porque comprende el proceso que lleva a la práctica lo previsto en los planes y programas de gobierno.

Muchas de las causas de los principales problemas que tiene el sistema presupuestario están asociadas a las reglas y regulaciones

¹¹ Título III Del Régimen Económico, Capítulo IV Del Régimen Tributario y Presupuestal, Artículo 82º de la Constitución Política del Perú.

¹² Marcial Rubio Correa, Para conocer la Constitución de 1993, página 154, Segunda Edición - Fondo Editorial Pontificia Universidad Católica.

que guían el proceso presupuestario. Estas son las leyes que fijan restricciones, las reglas de procedimientos y también tenemos las reglas de transparencia presupuestaria.

La distribución de los recursos financieros por partidas en una entidad, tanto para el gasto corriente como para el gasto de capital implica recurrir a mecanismos de ley.

Siendo, el presupuesto público una herramienta de planificación y control en términos económicos y financieros, estando incluido en un plan estratégico, lo cual lleva en la integración de las diferentes áreas que tenga la institución, corrigiendo los puntos débiles que puedan amenazar su futuro, al mismo tiempo reforzando los puntos fuertes para que la propia entidad alcance sus objetivos trazados, es decir una adecuada gestión institucional.

Por lo que, la importancia de utilizar racionalmente los recursos financieros que se asignan a una institución pública para sus operaciones, nos obliga a poseer herramientas que coadyuven a lograr un control efectivo en estos, con lo cual se incrementará los niveles de eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos asignados mejorando el manejo en las finanzas operativas y administrativas, permitiendo obtener información precisa y oportuna con la finalidad de llegar a alcanzar las bases suficientes para la toma de decisiones en razón a una óptima administración de los mencionados recursos.

El Presupuesto Público es uno de los principales instrumentos de gestión del Estado, para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las Entidades Públicas. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y los ingresos que los

financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal¹³.

Las políticas de gasto público vinculadas a los fines del Estado deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad macrofiscal, siendo ejecutadas mediante una gestión de los fondos públicos orientadas a resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad¹⁴.

El proceso de asignación y ejecución de los fondos públicos sigue los criterios de transparencia en la gestión presupuestal, brindando o difundiendo la información pertinente, conforme la normativa vigente¹⁵.

La Dirección General del Presupuesto Público, como la más alta autoridad técnico - normativa en materia presupuestaria, mantiene relaciones técnico - funcionales con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en las entidades públicas y ejerce sus funciones y responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112¹⁶.

Constituye Entidad Pública, en adelante Entidad, única y exclusivamente para los efectos de la Ley General, todo organismo con personería jurídica comprendiendo en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y Empresas, creados o por crearse; los Fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencia de fondos públicos; la empresa en las que el Estado ejerza control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos¹⁷.

¹³ Ministerio de Economía y Finanzas, conceptos básicos.

¹⁴ Título Preliminar, Principios Regulatorios, Artículo 10º "Eficiencia en la Ejecución de los fondos públicos" - Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Decreto Supremo N° 304-2012-EF - Publicado el 30 de diciembre del 2012 en el Boletín de Normas Legales del Diario El Peruano.

¹⁵ Ibidem, Artículo 12º

¹⁶ Ibidem, Artículo 3º

¹⁷ Ibidem, Artículo 5º, numeral 5.1

Constituyen Pliegos Presupuestarios las Entidades Públicas a las que se les aprueba un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público¹⁸.

Los pliegos presupuestarios se crean o suprimen mediante Ley¹⁹.

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco de límite de los créditos presupuestarios aprobados²⁰.

El Titular de la Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva. En materia presupuestal es responsable, de manera solidaria, con el Consejo Regional o Consejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuenta la Entidad, según sea el caso. Dicha Autoridad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad, es responsable solidario con el delegado²¹.

El Ministerio de Defensa, Fue creado por Ley N° 24654, con vigencia a partir del 1° de Abril 1987, sobre la base de la integración de los Ministerios de Guerra, Marina y Aeronáutica, del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, de la Secretaría de Defensa Nacional y de los órganos consultivos, de asesoramiento, de planeamiento, de apoyo y de control. Siendo el primer Ministro de Defensa el General de División Enrique López Albuja Trint, quien ejerció el citado cargo entre 1987 y 1989²².

¹⁸ Ibidem, Artículo 5º, numeral 5.2

¹⁹ Ibidem, Artículo 5º, numeral 5.3

²⁰ Ibidem, Artículo 6º

²¹ Ibidem, Artículo 7º, numeral 5.3

²² Ley de creación del Ministerio de Defensa, Boletín de Normas Legales del Diario Oficial El Peruano, Lima 01 de abril de 1987.

La Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, es una institución militar de índole castrense, es una institución pública, por lo que cuenta con asignaciones económicas provenientes del Gobierno Central a través del Pliego 026: Ministerio de Defensa, así como también con ingresos propios generados de sus propias actividades. No cubriendo estos recursos con la totalidad de los gastos que en ella se ocasionan, generándose el déficit que es el reflejo de cubrir las necesidades propias de la entidad, propiciando a realizar modificaciones presupuestarias en el año fiscal.

En consecuencia, surge la necesidad de crear una propuesta de un modelo de control presupuestal en el Gasto Corriente de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, a efectos de poder determinar el comportamiento de la ejecución del gasto, midiendo de esta forma la buena distribución en forma racional y aplicación de los recursos asignados.

1.2 Formulación del Problema

El presente trabajo de investigación se encuentra localizado en la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, del cual se desprende los siguientes problemas:

PROBLEMA PRINCIPAL

¿De qué manera un modelo de control presupuestal permitirá optimizar un control en el gasto corriente de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano?

Siendo el Gasto Corriente el principal elemento del gasto programable, y en él se incluyen todas las erogaciones destinadas a la gestión operativa de la entidad pública, es necesario contar con un modelo de control presupuestal en el cual ayudaría a optimizar el gasto corriente de la Unidad Ejecutora 003:Ejército Peruano y así asegurar que el sistema presupuestal sea efectivo y manejado con

armonía, el cual consiste en el seguimiento, verificación y evaluación periódica de los niveles de ejecución presupuestal.

Desarrollándose de forma permanente para efectuar las labores de análisis y corrección de las desviaciones.

Teniendo como finalidad proveer seguridad razonable en la utilización más eficaz de los recursos públicos por la entidad de acuerdo con las normas presupuestales vigentes.

PROBLEMAS ESPECÍFICOS

1. ¿De qué manera puede aumentar los riesgos en la ejecución del gasto corriente al no contar con un eficiente modelo de control en la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano?

Hoy en día, el control presupuestal viene realizando un papel sumamente preponderante en la mayoría de las entidades públicas, generando importancia conforme pasa el tiempo.

En la actualidad, el aumento de la competitividad exige, por un lado, una mayor profesionalización en la administración pública y por otro lado la utilización de técnicas analíticas de dirección y control más sofisticados, por intermedio de módulos ofimáticos.

Siendo el objetivo llegar a lograr la máxima eficacia en el funcionamiento interno de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, y así llegar a realizar una gestión optima en los recursos asignados, supeditado a los indicadores de eficacia y eficiencia de un adecuado control presupuestal en el gasto corriente, así cumpliendo y atendiendo funciones y responsabilidades gubernamentales, permitiendo a dicha entidad obtener importantes ahorros, reflejando un avance de resultado futuro previsto.

2. ¿De qué manera un adecuado control presupuestal permitirá asegurar el cumplimiento óptimo en la ejecución del gasto corriente de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano?

Siendo de suma importancia el presupuesto ya que es una herramienta principal que tienen las entidades públicas para medir los buenos resultados de sus inversiones tales como calidad, costos, eficiencia, efectividad, equidad y oportunidad, es necesario el conocimiento de la normativa de gestión presupuestaria y su adecuado interpretación.

Los resultados del control presupuestal, nos van a permitir garantizar el cumplimiento de objetivos y metas de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ya que esta debe ser continua y debe de realizarse antes de la ejecución del gasto corriente, durante o después de ella, logrando así promover una adecuada planificación estratégica que sustente y poder reducir el riesgo de la gestión presupuestal.

Por lo tanto, La Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, deberá buscar permanentemente la calidad y productividad de los recursos asignados obteniendo resultados óptimos con un control presupuestal en el gasto corriente.

Es necesario darle un enfoque competitivo al manejo del presupuesto con elementos de simplificación, descentralización, responsabilidad, auditoría de resultados y rendición de cuentas para la evaluación de la eficiencia en la asignación y ejecución de los recursos en el gasto corriente de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

Evaluando usos alternativos de los recursos asignados a partir de criterios de costo-efectividad utilizando criterios técnicos estables, explicativos y transparentes para limitar la direccionalidad de la asignación y ejecución, implementando mecanismos de rendición de cuentas que permitan identificar

con claridad la eficiencia en la asignación y ejecución del gasto corriente en la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, utilizando un esquema de auditoría enfocado en resultados de formulación de indicadores estratégicos que revelen por si mismo los problemas en el presupuesto y que estos den lugar a su corrección oportuna.

La Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, deberá evaluar los resultados de su gestión en términos de la ejecución en el gasto corriente y el cumplimiento de las metas presupuestarias, identificando los indicadores de eficacia, eficiencia, desempeño y operación de dicha entidad.

1.3 Justificación Teórica

Se considera al presupuesto como una herramienta fundamental para el eficaz manejo de las finanzas de toda organización, el cual permite obtener información precisa, veraz y oportuna con la finalidad de tomar decisiones adecuadas.

Toda organización sea pública o privada es necesario que cuente con una planificación y administración presupuestaria con cifras reales. Esto es mucho más relevante en las instituciones del estado, por lo que sus erogaciones dependen de las asignaciones económicas del Gobierno Central y en algunos casos cuentan también con recursos producto de sus propias actividades.

Sin embargo, el presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano presenta insuficiencias por lo que no se llega a cubrir con la totalidad de los gastos ejecutados y surgiendo la necesidad de recurrir a créditos adicionales, transferencias de partidas para llegar a cubrir las necesidades adquiridas y así poder asistir a sus Unidades Operativas dependientes de esta.

Por tal motivo, es necesario el análisis periódico del proceso de la ejecución presupuestaria de la entidad, con la finalidad de obtener información del gasto de los recursos asignados.

En ese sentido, el objetivo principal de esta investigación, representa un aporte importante como la propuesta de un modelo de control presupuestal en el gasto corriente, considerando el caso de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, proporcionando recomendaciones y sugerencias en función de un control presupuestal más eficiente de acuerdo a la realidad socioeconómica del país, así como a un mayor grado de credibilidad, con visión a un mejor funcionamiento de la entidad, llegando a alcanzar con sus objetivos trazados.

1.4 Justificación Práctica

La propuesta de un modelo de control presupuestal en el gasto corriente, servirá para obtener en tiempo real una información segura, exacta y confiable en la ejecución presupuestal para la toma de decisiones.

La propuesta de este modelo permitirá registrar los diferentes tipos de procesos que se realizan en el Departamento y/o Sección de Presupuesto de cada Unidad Operativa, incluyendo la programación inicial de apertura, programación mensual de uso de los fondos, solicitud de crédito presupuestario, notas modificatorias, cuadro de necesidades valorizadas, ejecución mensual de egresos, ingresos captados por recursos directamente recaudados, etc.

La investigación será desarrollada con información de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, información de la Dirección de Planeamiento.

Desde el punto de vista metodológico, es viable y aplicable a las Unidades Operativas dependientes de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, asimismo, servirá como antecedente a futuros proyectos que compartan el mismo enfoque.

La utilización de este modelo generará una mejor relación de costo - beneficio a la entidad, generando el aumento de satisfacción de los usuarios del sistema, asegurando una información confiable y oportuna mediante la utilización de esta propuesta.

1.5 Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Determinar si el funcionamiento de un modelo de control presupuestal permitirá un óptimo control en la ejecución del gasto corriente de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

Sabemos que las políticas, los procedimientos, las prácticas y estructuras de una entidad es lo más importante ya que contando con un modelo de control presupuestal optimo este proporcionaría seguridad razonable de que los objetivos organizacionales se alcanzarán y que los eventos no deseados se evitarán o detectarán y corregirán.

Objetivos Específicos

1. Determinar mecanismos de control presupuestal para minimizar los riesgos en la ejecución del gasto corriente en la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

Sabemos que la dirección de presupuesto de una entidad planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcancen los objetivos y las metas trazadas.

Esto ayudaría a mejorar la gestión de la entidad y por ende aumentaría la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidas.

2. Plantear un adecuado modelo de control presupuestal que sirva para el cumplimiento óptimo en la ejecución del gasto corriente de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

Toda organización debe de contar con un diseño para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de esta, clasificados en:

- Efectividad y Eficiencia de las Operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas y políticas.

Permitiendo supervisar el nivel de la ejecución del presupuesto y el control de cualquier desviación y eventualmente realizar cambios futuros.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 Marco Filosófico de la Investigación

La presente investigación se encuentra enmarcada dentro de la línea de investigación que señala el prospecto de admisión para los estudios de Doctorado y Maestría de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Maestría en Auditoría con mención en Auditoría en la Gestión y Control Gubernamental.

El tema investigado se encuentra comprendido dentro del conocimiento y problemática de la profesión contable referido a “Propuesta de un Modelo de Control Presupuestal en el Gasto Corriente; Caso Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano”, periodo 2009 - 2013.

Es así que, expuesto por César Bernal Torres (2006), en su libro “Metodología de la investigación para la administración, economía, humanidades y ciencias sociales”, cuando se alude a la investigación es usual referirse a la metodología como ese conjunto de aspectos operativos que se tienen en cuenta para realizar un estudio.

En tal sentido, no se puede concebir al ser humano y sus conocimientos sin tener presentes sus bases filosóficas, como su razón de ser y su origen²³.

Por cuanto, según Heidegger (1966), humanismo es “Pensar y cuidar de que el hombre sea humano y no in-humano, es decir, fuera de su

²³ Metodología de la Investigación para la Administración, Economía, Humanidades y Ciencias Sociales, página 55, Segunda Edición - Pearson Educación México 2006, Editora Leticia Gaona Figueroa.

esencia”, en consecuencia, la humanidad del hombre descansa en su esencia y se encuentra en la sociedad.

Añade el autor que “el hombre social es para el hombre natural”, el hombre en la sociedad se asegura uniformemente su naturaleza, esto es, la totalidad de las demandas naturales, el humanismo representa el esfuerzo para que el hombre sea libre para su humanidad y encuentre en ello su dignidad. Por lo tanto, se dice que el humanismo enfrenta al hombre con sus valores.

Siendo así, el humanismo representa el acicate necesario para llevar a cabo una labor dedicada a la comunidad, cualquiera sea la disciplina, en beneficio de un sin número de personas que requieren respuestas prontas y oportunas a sus inquietudes respecto al manejo adecuado de los recursos públicos, ya que este constituye la consecución del hombre con sus valores.

Por otro lado, (Fergusson Laguna, 2000), la naturaleza revolucionaria de todo proceso se mide por su capacidad para cambiar las lógicas, procedimientos, modos de pensamientos y los sentidos, contenidos y significados imperantes. Su acción debe, entonces, estar dirigida a producir los cambios en la dinámica económica social, modos y medios de producción, así como las formas de distribución de lo producido, de manera que ésta se haga económicamente sustentable y sustentada, al tiempo que incide radicalmente, a través de la educación para la sustentabilidad en los mecanismos de formación y reproducción de los valores y actitudes de la población; pues sólo de esta manera es posible fundar culturalmente los cambios.

Finalmente, agrega el autor que, podría asumirse el desarrollo sustentable, como una estrategia política para “mejorar las condiciones de vida de la población, aplicando modalidades de gestión económica, social y tecnocientífica, que permitan enfrentar los problemas y abordar sus soluciones sin comprometer el futuro”²⁴.

²⁴ Fergusson, A. (2000). La Universidad en la Sociedad del conocimiento, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

2.2 Antecedentes de la Investigación

Para la realización de la presente investigación, se concretaron visitas de campo, específicamente la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, con la finalidad de evidenciar la problemática investigada, así como apreciar de cerca las Fases del Proceso del Sistema Presupuestario (Planeación, Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación) correspondiente a los periodos 2009 al 2013 presupuesto aprobado y ejecutado de dicha entidad.

Esta investigación nos lleva a realizar una revisión de información relacionada a trabajos de investigación referidos con el tema de estudio del cual se obtuvo que no se encuentra ningún trabajo de investigación el cual trate puntual o específicamente sobre el título del presente trabajo que se desarrollaron, sin embargo; se hallaron otras investigaciones que proporcionan aportes para el presente trabajo, destacando entre ellas:

“El sistema de ejecución presupuestaria y su aplicación en las instituciones del Gobierno Central para el año 2003”, realizado por **Marcelo Rueda (2003)**²⁵, trabajo basado en el análisis realizado al Sistema de Ejecución Presupuestaria y su aplicación a las instituciones del Gobierno Central, en el cual además de las Instituciones del Sector Público están involucrados el Ministerio de Economía y Finanzas, y Organismos de Control. Como un preámbulo, se realiza una reseña histórica de los antecedentes que motivaron al Banco Central del Ecuador y Ministerio de Economía y Finanzas buscar una nueva alternativa para que las instituciones del sector público ya no realicen sus operaciones en el Banco Central utilizando los cheques entregados por esta entidad como medios de pago, diseñando para el efecto un sistema de Ejecución Presupuestaria que les permita realizar transferencias, pagos y depósitos a través de la banca privada corresponsal, el cual constituye un medio normativo

²⁵ Rueda Jarrín, Marcelo Antonio, Tesis “El sistema de ejecución presupuestaria y su aplicación en las instituciones del Gobierno Central”, para optar al Grado de Magister en Ciencias Contables, Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, Maestría en Maestría en Dirección de Empresa, página 7.

que posibilita la ejecución de los presupuestos del Gobierno Central. Con la finalidad de fomentar el uso de la tecnología de la información y de comunicaciones en la gestión del sector público, tendiente a mejorar los niveles de transparencia, eficiencia y seguridad en los procesos, relacionados con la gestión de cobros y pagos de las instituciones del Gobierno Central, el Banco Central del Ecuador ha diseñado el Sistema de Pagos del Sector Público, a través del cual se realizan el pago de las remuneraciones de los servidores públicos, además se pueden incluir en el mismo, otros pagos como servicios, viáticos, pago a proveedores y cualquier cancelación que las instituciones deban realizar por concepto de obligaciones ya devengadas. Para el efecto se ha coordinado la colaboración del sistema financiero nacional, el cual involucra a Bancos Privados, Asociación de Mutualistas y Cooperativas de Ahorro y Crédito, en las cuales los servidores públicos aperturarán sus cuentas de ahorros o corrientes para la transferencia de sus remuneraciones. Este sistema a más de brindar agilidad en los procesos, permitirá al Gobierno Central disponer de información veraz y oportuna respecto al número de empleados del sector público que se encuentran laborando en sus diferentes dependencias, contribuyendo a un ahorro considerable en el Presupuesto General del Estado, además que permitirá al Ministerio de Economía y Finanzas programar el presupuesto de gastos para dichas instituciones, con base a información transparente.

En relación al tema, **Nava (2008)**, en su trabajo “La Planificación Operativa y las Técnicas de Presupuesto por Programa y por Proyecto. Análisis Comparativo”, analiza que el presupuesto público es elemento integral y terminal de la planificación pública, por lo que surge la necesidad de analizar comparativamente la planificación operativa a la luz de las técnicas de presupuesto por programas y por proyectos. La metodología aplicada responde a un diseño cualitativo,

siguiendo las bases del enfoque holístico, alcanzando un nivel de análisis²⁶.

Finalmente, **Muñante (2010)**, en su trabajo “Presupuesto centralizado y sus implicancias en la programación, formulación y ejecución en las entidades públicas, Caso: Ministerio del Interior - periodo 2008 – 2010” en el cual analiza la dificultad en manejar el presupuesto institucional centralizado ya que ello limita en cierto modo el desenvolvimiento de las oficinas regionales del Ministerio del Interior²⁷.

Este problema se da en algunas instituciones del estado, a pesar que la Constitución Política del Perú y demás leyes vigentes, remarcan que las acciones del Gobierno deben de hacerse en forme descentralizada. El objetivo del presente trabajo es proponer la implementación de oficinas administrativas descentralizadas en las regiones, para que éstas cuenten con facultades de poder manejar sus presupuestos y fondos en forma oportuna.

De otro lado, con el fin de poseer una base doctrinaria del tema, se realizaron consultas a obras escritas por especialistas relacionados a la problemática presupuestaria, gestión pública, planificación, control en el Gasto Corriente, Control Presupuestal y algunas Tesis referentes al tema en cuestión, de lo que podemos citar lo siguiente:

2.3 Bases Teóricas

Previo al estudio del caso: Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano, que es problema del presente estudio, es necesario tener presente el conocimiento normativo.

²⁶ Nava Albornozla Robert Andrés, Tesis “Planificación Operativa y las Técnicas de Presupuesto por Programa y por Proyecto. Análisis Comparativo”, para optar al Grado de Magíster en Ciencias Contables, Universidad de los Andes - Sede en Venezuela, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Postgrado en Ciencias Contables Maestría en Ciencias Contables.

²⁷ Muñante Valenzuela Fortunato Leopoldo, Tesis “Presupuesto centralizado y sus implicancias en la programación, formulación y ejecución en las entidades públicas : caso : Ministerio del Interior, periodo 2008-2010, Tesis para optar al Grado de Magíster en Contabilidad, Universidad Nacional Mayor De San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Postgrado en Ciencias Contables Maestría en Ciencias Contables con mención en Contabilidad en Gestión.

1. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto- Ley N° 28411, establece los principios, así como los procesos y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación²⁸.

La Ley General es de alcance a las siguientes Entidades:

Las Entidades del Gobierno General, comprendidas por los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local:

- Gobierno Nacional

- a) Administración Central, comprende a los organismos representativos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y sus organismos públicos descentralizados, las universidades públicas y los organismos constitucionalmente autónomos.
- b) Los Organismos Reguladores.
- c) Los Organismos Recaudadores y Supervisores.
- d) Los Fondos Especiales con personería jurídica.
- e) Las Beneficencias y sus dependencias.

- Gobierno Regional

Los Gobiernos Regionales y sus organismos públicos descentralizados.

- Gobierno Local

Los Gobiernos Locales y sus organismos públicos descentralizados.

Las Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

Los Fondos sin personería jurídica, los cuales se financian total o parcialmente con fondos públicos.

Los organismos carentes de personería jurídica que tienen asignado un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector

²⁸Título I Disposiciones Generales, Capítulo I Objeto y Ámbito, Artículo 1º Objeto de la Ley, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411.

Público, sin perjuicio de las particularidades que establezcan sus respectivas normas de creación, organización y funcionamiento.

El Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y sus empresas, en el marco de la Ley N° 27170, sólo y exclusivamente cuando así lo señale expresamente la Ley General.

Otras entidades públicas no mencionadas en los numerales precedentes²⁹.

El Presupuesto del Sector Público está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente³⁰.

La Dirección Nacional del Presupuesto Público, como la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria, mantiene relaciones técnico funcionales con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad Pública y ejerce sus funciones y responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112³¹.

Son atribuciones de la Dirección Nacional del Presupuesto Público³²:

- a) Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario;
- b) Elaborar el anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público;
- c) Emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;

²⁹Título I Disposiciones Generales, Capítulo I Objeto y Ámbito, Artículo 2º, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto- Ley N° 28411.

³⁰Ibidem, Artículo 1º

³¹Ibidem, Artículo 3º

³²Ibidem, Artículo 4º

- d) Regular la programación mensual del Presupuesto de Ingresos y Gastos;
- e) Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria; y,
- f) Emitir opinión autorizada en materia presupuestal de manera exclusiva y excluyente en el Sector Público.

Constituye Entidad Pública, en adelante Entidad, única y exclusivamente para los efectos de la Ley General, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; los Fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos³³.

Constituyen pliegos presupuestarios las Entidades Públicas a las que se le aprueba un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Los pliegos presupuestarios se crean o suprimen mediante Ley.

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus

³³Ibidem, Artículo 5º

modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados³⁴.

El Titular de una Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva en materia presupuestal es responsable, de manera solidaria, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad, según sea el caso. Dicha Autoridad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado³⁵.

El Titular de la Entidad es responsable de:

1. Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas.
2. Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo.
3. Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico Institucional.

³⁴Ibidem, Artículo 6º

³⁵Ibidem, Artículo 7º

Los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia.

Los fondos se orientan de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo del país³⁶.

Gastos Públicos

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales³⁷.

Los gastos públicos se estructuran siguiendo las Clasificaciones Institucional, Económica, Funcional Programática y Geográfica, las mismas que son aprobadas mediante Resolución Directoral de la Dirección Nacional del Presupuesto Público³⁸:

1. La Clasificación Institucional: Agrupa las Entidades que cuentan con créditos presupuestarios aprobados en sus respectivos Presupuestos Institucionales.

³⁶Ibidem, Artículo 10º

³⁷Ibidem, Artículo 12º

³⁸Ibidem, Artículo 13º

2. La Clasificación Funcional Programática: Agrupa los créditos presupuestarios desagregados en funciones, programas y subprogramas. A través de ella se muestran las grandes líneas de acción que la Entidad desarrolla en el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado y en el logro de sus Objetivos y Metas contempladas en sus respectivos Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales durante el año fiscal.

Esta clasificación no responde a la estructura orgánica de las Entidades, por lo tanto se configura bajo el criterio de tipicidad, de acuerdo a lo siguiente:

- Legislativa
- Justicia
- Administración y Planeamiento
- Agraria
- Protección y Previsión Social
- Comunicaciones
- Defensa y Seguridad Nacional
- Educación y Cultura
- Energía y Recursos Minerales
- Industria, Comercio y Servicios
- Pesca
- Relaciones Exteriores
- Salud y Saneamiento
- Trabajo
- Transporte
- Vivienda y Desarrollo Urbano

2.4 El Ministerio de Defensa - Ejército Peruano

2.4.1 Creación

Fue creado por Ley N° 24654, con vigencia a partir del 1° de Abril 1987, sobre la base de la integración de los

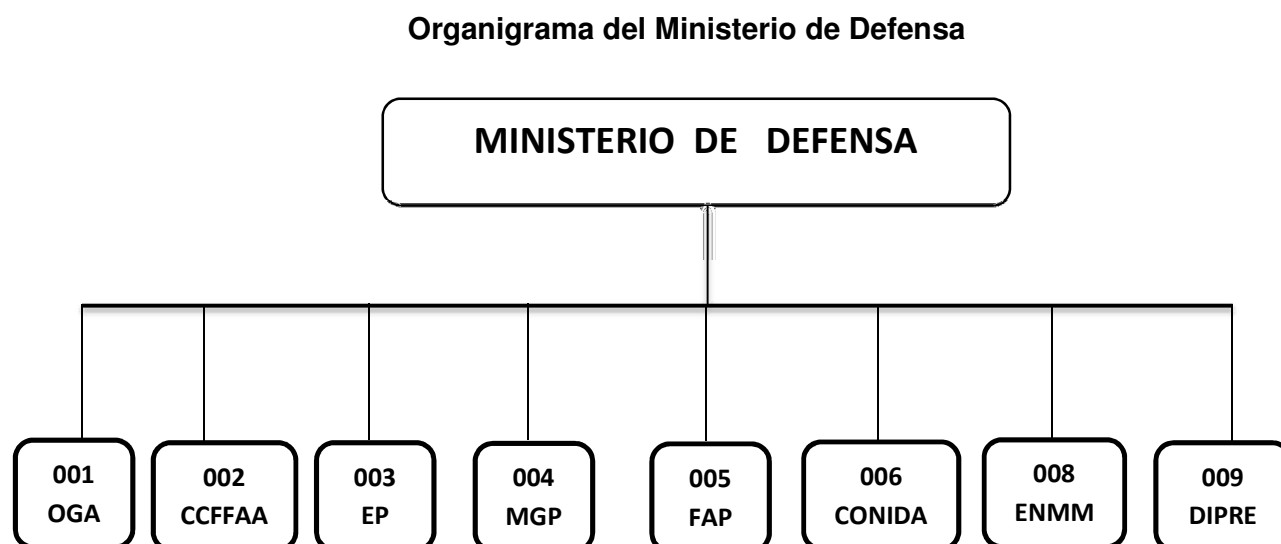
Ministerios de Guerra, Marina y Aeronáutica, del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, de la Secretaría de Defensa Nacional y de los órganos consultivos, de asesoramiento, de planeamiento, de apoyo y de control. Siendo el primer Ministro de Defensa el General de División Enrique López Albujar Trint, quien ejerció el citado cargo entre 1987 y 1989.

La finalidad del Ministerio de Defensa, como organismo central del Sistema de Defensa Nacional, tiene como finalidad, formular y difundir la doctrina de seguridad y de Defensa Nacional, concebida al servicio de los intereses del pueblo peruano, sustentada en el respeto a los valores y derechos esenciales de la persona y de la colectividad.

El Ministerio de Defensa es responsable en el Aspecto Administrativo de la preparación y desarrollo de los Institutos de la Fuerza Armada; de la movilización para casos de emergencia y de la supervisión y control de los Organismos Públicos Descentralizados del Sector Defensa. Asimismo, en el Aspecto Operativo es responsable del planeamiento, coordinación, preparación y conducción de las operaciones militares en el más alto nivel, a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

El Ministerio de Defensa es el Pliego 026, está construido por ocho (08) Unidades Ejecutoras, y una de ellas es la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano, (tal como se muestra en el siguiente esquema).

Figura N° 1



El Ministerio de Defensa es el Pliego 026, está constituido por ocho (08) Unidades Ejecutoras, siendo una de ellas la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, (tal como se muestra en el siguiente cuadro).

**Cuadro N° 1: Las Unidades Ejecutoras que comprende el Sector Pliego 026:
Ministerio de Defensa**

CÓDIGO	UNIDADES EJECUTORAS
001-468	MINISTERIO DE DEFENSA – OGA
002-469	COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS
003-470	EJÉRCITO PERUANO
004-471	MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
005-472	FUERZA AEREA DEL PERÚ
006-1122	COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO AEROESPACIAL
008-1123	ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE
009-1124	OFICINA PREVISIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS

Fuente: Elaboración propia

Los Titulares de los Pliegos presupuestarios proponen a la Dirección General del Presupuesto Público la creación de unidades ejecutoras, debiendo contar con dicha creación con un presupuesto anual por

toda fuente de financiamiento no inferior a Diez Millones y 00/100 Nuevos Soles (S/. 10 000 000,00).

Las Unidades Ejecutoras se crean para el logro de los objetivos y la contribución de la mejora de la calidad del servicio público, y con sujeción a los siguientes criterios:

- a. Especialización funcional, cuando la entidad cuenta con una función relevante, cuya administración requiere independencia a fin de garantizar su operatividad.
- b. Cobertura del servicio, cuando se constituye por la magnitud de la cobertura del servicio público que presta la entidad³⁹.

Es así, que el Ministerio de Defensa como Pliego 026, propone a la Dirección General de Presupuesto Público la creación de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

El Ejército Peruano

Mediante Decreto Legislativo N° 1137, El Congreso de la República, por Ley 29915, ha delegado en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar, entre otras materias, respecto a la reforma de la legislación orientada al fortalecimiento institucional del sector Defensa y de las Fuerzas Armadas, conforme a lo señalado en el numeral 4 del artículo 2° del citado dispositivo legal.

El alcance de la facultad legislativa precitada, comprende la actualización del marco legal y organizacional del Ejército del Perú, en concordancia con lo establecido en la Ley 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

En ese sentido, la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, se encuentra en actividad desde el año 2000, Defensa Terrestre, habiendo sido creada a partir del año que se implementa el Sistema

³⁹ Título III, Normas Complementarias para la Gestión Presupuestaria, Capítulo I Disposiciones Específicas para la gestión del Presupuesto, Artículo 58°, "Unidades Ejecutoras" - Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Decreto Supremo N° 304-2012-EF – Publicado el 30 de diciembre del 2012 en el Boletín de Normas Legales del Diario El Peruano.

Integrado de Administración Financiera, con las atribuciones que les fueron conferidas con facultades que le otorgaron en el marco de sus competencias y de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política del Perú y el ordenamiento jurídico.

2.4.1.1 Organización

El Ministerio de Defensa, es el organismo representativo de las Fuerzas Armadas, que ejerce la política del Estado para la defensa integral del país.

El Ejército Peruano como una de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa, para poder dar cumplimiento de sus funciones cuenta con el documento técnico normativo de gestión institucional el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), en el cual se formaliza la estructura orgánica propia de la entidad, orientada al esfuerzo institucional y el logro de su misión, visión y objetivos, dando a conocer las funciones generales de la propia entidad y las funciones específicas de las de cada unidad orgánica, estableciendo sus relaciones y responsabilidades, siendo su organización de la siguiente manera:

01. Alto Mando

- 01.1.1 El Comandante General (CGE)
- 01.1.2 Secretaria General del Ejército (SG-CGE)
- 01.1.2 El Jefe del Estado Mayor General (JEMGE)
- 01.1.3 El Inspector General (IGE)

02. Órganos Consultivos

- 02.1.1 Consejo Superior
- 02.1.2 Consejo Consultivo
- 02.1.3 Comité Económico
- 02.1.4 Consejos de Investigación

03. Órgano de Control Institucional (OCI)**04. Órgano de Inspectoría (ORG INSP)****05. Órganos de Administración Interna****Comandos de Apoyo:**

05.1.1 Comando de Personal del Ejército (COPERE)

05.1.2 Comando Logístico del Ejército (COLOGE)

05.1.3 Comando de Educación del Ejército (COEDE)

05.1.4 Comando de Apoyo General (CAG)

06. Órganos de Planeamiento y Asesoramiento**Estado Mayor General del Ejército**

06.1.1 Dirección de Personal (DIPER)

06.1.2 Dirección de Inteligencia (DIE)

06.1.3 Dirección de Educación y Doctrina (DIEDOC)

06.1.4 Dirección de Logística (DILOG)

06.1.5 Dirección de Planeamiento (DIPLAN)

06.1.6 Dirección de Movilización (DIMOV)

06.1.7 Dirección de Informática del Ejército (DINFE)

06.1.8 Dirección de Telemática (DITELE)

06.1.9 Dirección de Asuntos Civiles (DIRAC)

06.1.10 Dirección de Tecnología (DIDETEC)

07. Órganos de Línea

07.1.1 I División de Ejército

07.1.2 II División de Ejército

07.1.3 III División de Ejército

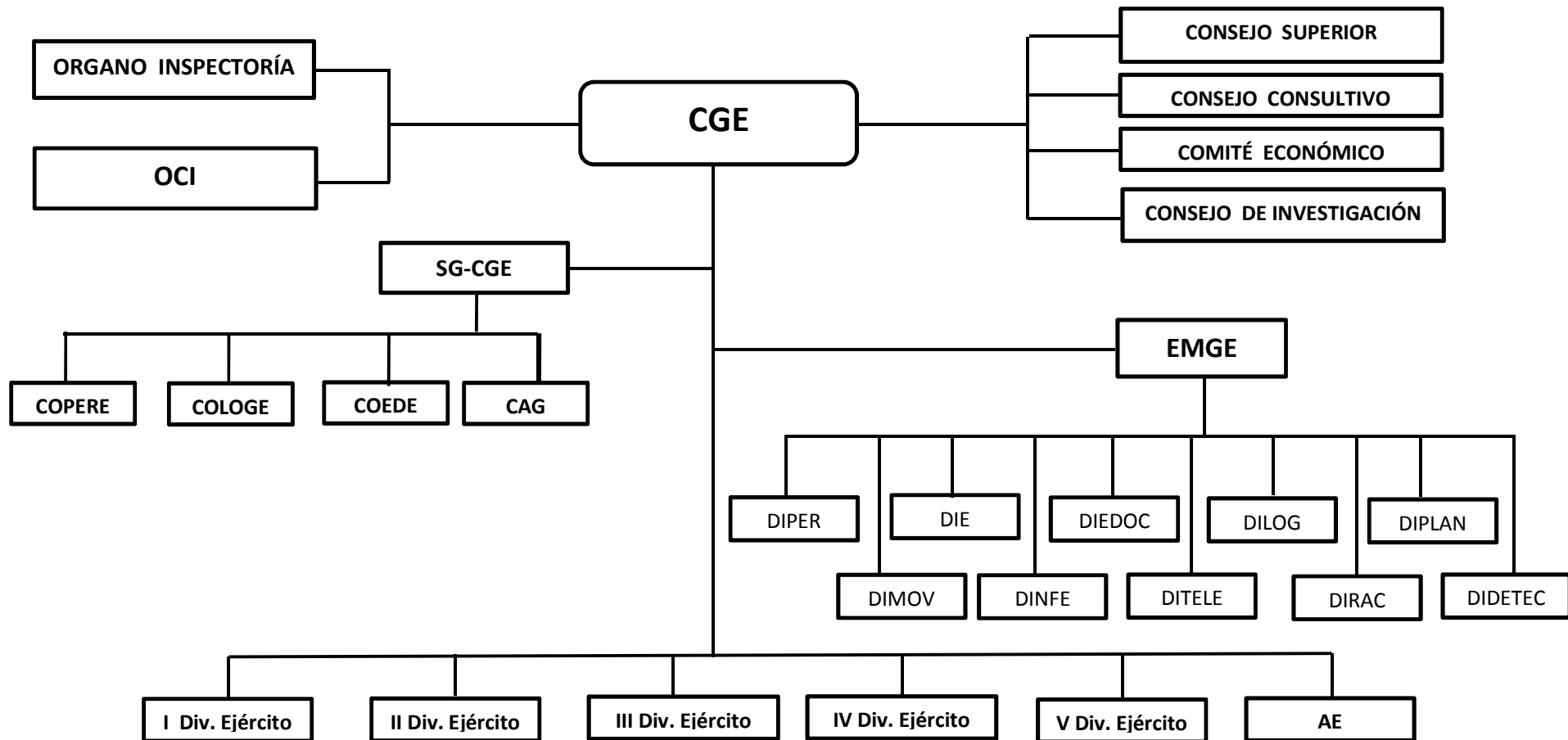
07.1.4 IV División de Ejército

07.1.5 V División de Ejército

07.1.6 Aviación del Ejército

Figura N° 2

Organigrama del Ejército Peruano



La Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, para cumplir con las funciones señaladas por la Constitución Política y demás leyes, ha creado las Direcciones Generales de Línea en los diferentes departamentos del Perú, para poder así descentralizar las funciones, que son las Regiones Militares.

De la investigación realizada sobre el tema, se ha evidenciado que estas direcciones se convierten en cuarenta y tres (43) Unidades Operativas, contando con presupuesto propio para programar, formular y ejecutar el mismo, centralizando el pedido de presupuesto por la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, siendo estas según detalle en el siguiente cuadro.

Cuadro N° 2: Unidades Operativas de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano

N/O	Unidad Operativa
01	0720: COLOGE
02	0728: SCOME
03	0730: SINGE
04	0732: SINTE
05	0734: SMGE
06	0750: COEDE
07	0754: EMCH
08	0756: ETE
09	0758: COINDE
10	0770: CA-CGE
11	0772: DIGEPERE
12	0774: DIMOVE
13	0778: DBIENE
14	0790: COSAL
15	0794: HMC
16	0802: CG – RMN
17	0804: 1A BRIG INF RFZ
18	0806: 1A BRIG CABALLERIA
19	0808: 6A BRIG SLVA
20	0810: 7A BRIG INF

21	0820: CG – RMC
22	0822: 1A BRIG AE
23	0824: 1A BRIG FFEE
24	0826: 2A BRIG INF
25	0832: 18A BRIG BLIND
26	0834: 31A BRIG INF
27	0836: 3A BRIG FFEE
28	0838: COAR
29	0840: CG – RMS
30	0842: 3A BRIG CAB
31	0844: 3A BRIG BLIND
32	0846: 4A BRIG MONT
33	0848: 5A BRIG NONT
34	0854: AGRUP “JG”
35	0860: CG – RMO
36	0865: 22A BRIG ING
37	0866: 9A BRIG BLIND
38	0867: 6A BRIG BLIND
39	0868: 3A BRIG COM
40	0869: AGRUP CAZ
41	0870: SEPCEA
42	1007: COFA – FAM
43	1008: PEDRO RUIZ GALLO

Fuente: Elaboración propia.

La Dirección de Planeamiento

Es un Órgano de Planeamiento y Asesoramiento de la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano, es el que se encarga de supervisar sus resultados, asesorar y normar en Organización, Planeamiento Estratégico, Presupuesto y en Proyectos de Inversión Pública, en el Ejército.

La Dirección de Planeamiento, es un Órgano de Línea del Estado Mayor General del Ejército y depende directamente de éste.

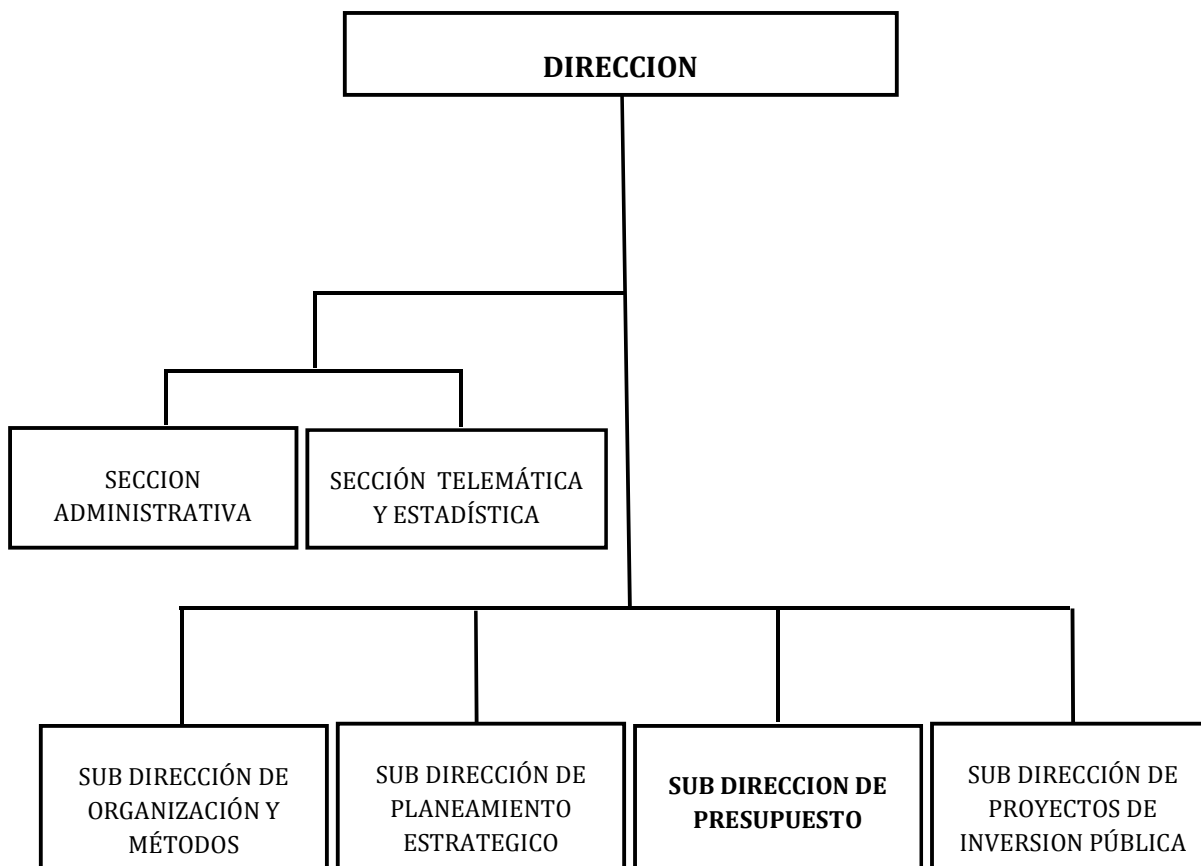
Bajo su mando se encuentran las Sub Direcciones de: Organización y Métodos, Planeamiento Estratégico, Presupuesto, Proyectos de

Inversión Pública, Sección Administrativa y la Sección Telemática y Estadística.

El cargo estará representado por un Oficial General del grado de General de Brigada.

Figura N° 3

ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN DE LA DIPLAN



Organigrama Estructural:

a. Órgano de Dirección

Dirección

b. Órganos de Apoyo

Sección Administrativa

Sección Telemática y Estadística

c. Órganos de Línea

- (1) Sub Dirección de Organización y Métodos
- (2) Sub Dirección de Planeamiento Estratégico
- (3) Sub Dirección de Presupuesto
- (4) Sub Dirección de Proyectos de Inversión Pública

Sub Dirección de Presupuesto**Funciones Específicas**

- (a) Asesorar al Señor Director de la DIPLAN y a las Unidades Operativas en materia presupuestaria.
- (b) Administrar la fase de Ejecución (Gastos Comprometidos) en el Sistema de Gestión Presupuestaria de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.
- (c) Ejecutar el Presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en función a las Metas Operativas, Presupuestarias y al cumplimiento de los Objetivos de la Institución (Plan Bolognesi).
- (d) Ejecutar el presupuesto en el marco de los Objetivos Institucionales, compatibilizando la magnitud de los recursos financieros con las metas fijadas a nivel Unidades Operativas.
- (e) Determinar la Estructura Programática estableciendo las Funciones, Programas, Sub Programas, Actividades y Proyectos en base a los Objetivos Institucionales.
- (f) Revisar la Ejecución Presupuestaria de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, en términos de Ingresos, Egresos, así como de las Metas Presupuestarias establecidas para el Año Fiscal.

- (g) Verificación del informe de cierre presupuestario de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, así como de las unidades operativas.

Línea de Autoridad

La Sub Dirección de Presupuesto depende directamente de la Dirección de la DIPLAN; tiene bajo su mando al personal que la constituye. El cargo estará representado por un Oficial Superior del grado de Coronel (CA).

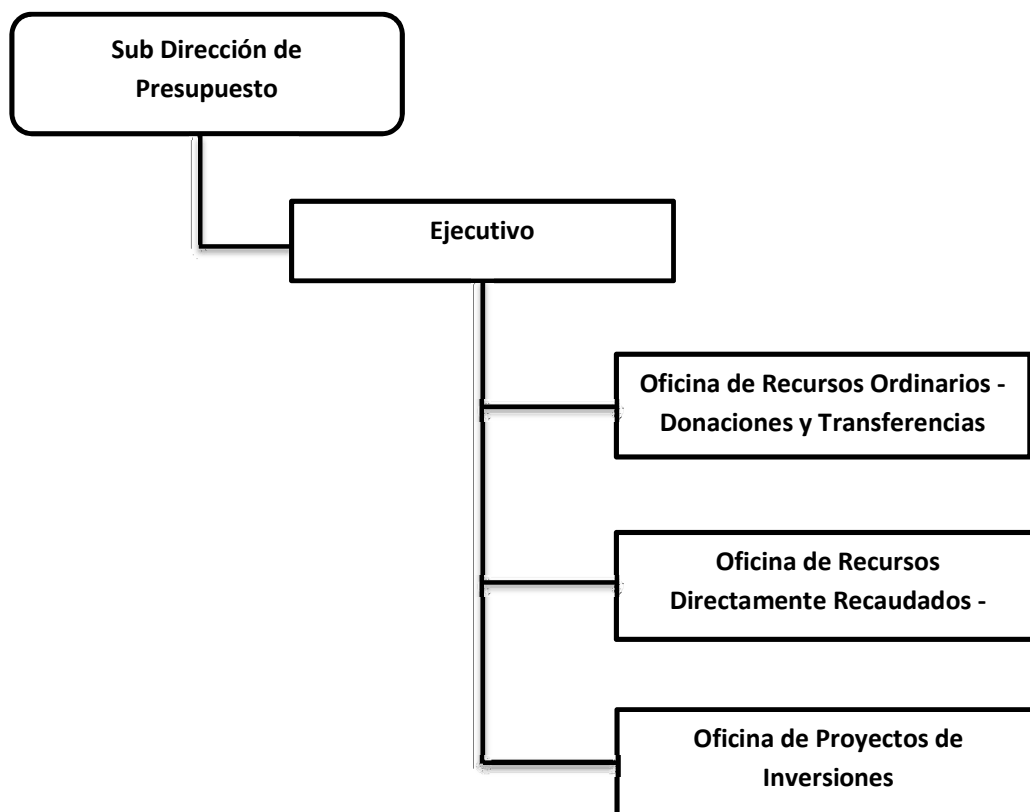
Relaciones de Coordinación

- (a) Con la OPI - MINDEF, sobre Marco Presupuestario, Calendarios de Compromisos y modificaciones al Presupuesto de la U/E 003: Ejército Peruano; asimismo, sobre la Evaluación de la Ejecución Presupuestaria de la U/E 003: Ejército Peruano.
- (b) Con la OGECOE, respecto a la conciliación de Ejecución de Calendario de Compromiso Mensual y sobre los ingresos RDR y gastos RO y RDR (Rendición de Cuentas y Reversiones).
- (c) Con la Sub Dirección de Planeamiento Estratégico de la DIPLAN, en cuanto a la formulación y programación del Presupuesto del Año Fiscal siguiente y del Plan Estratégico Institucional, POI y PEI.
- (d) Con el Departamento de Planeamiento Estratégico Institucional, para la formulación del POI y PEI.
- (e) Con la OPI - MINDEF, sobre el Marco Presupuestario, Calendarios de Compromisos y modificaciones al Presupuesto de la U/E 003: Ejército Peruano.

- (f) Con la OGECOE, respecto a la conciliación de Ejecución de Calendario de Compromiso Mensual y sobre los ingresos RDR y gastos RO y RDR (Rendición de Cuentas y Reversiones).
- (g) Con la OPI - MINDEF, sobre la Evaluación de la Ejecución Presupuestaria de la U/E 003: Ejército Peruano.
- (h) Con la OGECOE, respecto a la conciliación de Ejecución de Calendario de Compromiso Mensual (Rendición de Cuentas y Reversiones).
- (i) Con el Departamento de Programación y Formulación Presupuestaria de la DIPLAN y Unidades Operativas, sobre coordinaciones referentes a la Evaluación de la Ejecución Presupuestaria.
- (j) Con el Informático de la Sub Dirección, en aspectos de soporte técnico informático.

Figura N° 4

Organigrama de la Sub Dirección de Presupuesto



2.4.1.2 Objetivos y Metas

La Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano tiene los siguientes Objetivos Institucionales:

Objetivo Institucional N° 1: Recursos humanos idóneos requeridos por la fuerza.

Se busca que los recursos humanos del instituto se encuentren de acuerdo a los perfiles que requiere la fuerza en cada uno de los estamentos, siendo estos unos elementos disciplinados, que cuentan con un clima organizacional óptimo, que se sientan integrados, que cuenten con una eficiente gestión del personal de tal

manera de contar con los recursos idóneos para los roles que le encomiende el Estado al Ejército.

Objetivo Institucional N° 2: Inteligencia y contrainteligencia eficaz en constante desarrollo.

Se logrará asegurar la disposición permanente y oportuna de la Inteligencia y Contra Inteligencia Militar, para neutralizar las amenazas y los riesgos contra la Institución y la Seguridad Nacional.

Objetivo Institucional N° 3: Personal educado y entrenado con doctrina actualizada en competencias requeridas por la fuerza.

Permitirá disponer de un sistema educativo moderno que satisfaga las necesidades de preparación y entrenamiento de la Fuerza Operativa y de la OMA en todos los niveles.

Objetivo Institucional N° 4: Proyección internacional consolidada.

Tiene por finalidad contribuir al afianzamiento de la presencia del estado en el contexto internacional, así como la participación en operaciones de mantenimiento de la paz mundial, hemisférica y regional, y en eventos de seguridad y defensa, como componente del poder nacional en provecho de los intereses nacionales.

Objetivo Institucional N° 5: Fuerza diseñadora y estructura con capacidad de participar en el logro de los intereses del estado.

Permitirá contar constantemente con el diseño y estructura de la fuerza que el Estado necesita, para que cuando se asignen recursos, se tenga priorizado y con PIP's lo que se requiere para implementarla; considera la ubicación de la FO. Este objetivo determina las capacidades del Ejército.

Objetivo Institucional N° 6: Gestión administrativa sistematizada, moderna y eficiente.

Se busca contar una organización estable en el tiempo, que permita operativizar la planificación, con documentos y herramientas de gestión empoderadas por el personal en todos los niveles; de esta forma se propiciara la confianza de la población que redundara en credibilidad y mayores recursos para la gestión “desburocratización”.

Objetivo Institucional N° 7: Logística moderna y eficiente requerida por la fuerza.

Se logre que el sistema logístico sea eficiente para satisfacer todas las necesidades logísticas que requiere la Fuerza en guarnición y durante operaciones. Incluye todos los Proyectos de Inversión Público (PIP's) necesarios para implementar la Fuerza.

Objetivo Institucional N° 8: Eficiente integración con la sociedad, con responsabilidad social.

El cumplimiento de este objetivo permitirá mantener un óptimo apoyo al desarrollo nacional y establecer relaciones estables y permanentes que contribuirán a la consolidación de la unidad histórica entre la sociedad y su Ejército.

Objetivo Institucional N° 9: Sólida cultura e imagen institucional.

Se llegue a la internalización, el fortalecimiento y la consolidación de nuestra cultura institucional basada en sus valores, así como la proyección del prestigio Institucional a la sociedad.

Objetivo Institucional N° 10: Sistema telemático moderno y eficiente que asegure el comando y control.

Modernizar las redes de telecomunicaciones e informática con mucha más alta calidad, velocidad y seguridad que permita el transporte y almacenamiento de cualquier tipo de información procesada (datos, voz, video, etc), posibilitando establecer una comunicación directa y confiable para ejercer el comando y control en el proceso de toma de decisiones.

Objetivo Institucional N° 11: Investigación, desarrollo e innovación de tecnologías de vanguardia, requerido por la fuerza.

Permitirá al Ejército reactivar la infraestructura de capacitación, potenciar el sistema de investigación y desarrollo existente, y promover su integración con la comunidad científica; generar una positiva cultura de ciencia, tecnología e investigación en el Ejército, y disminuir la brecha tecnológica entre el Ejército y sus similares de la Región Sudamericana.

Objetivo Institucional N° 12: Recursos movilizables asegurados que complementen los requerimientos de la fuerza.

Desarrollar un Sistema de Movilización moderno, eficiente y debidamente estructurado, con capacidad de satisfacer oportunamente las necesidades del Instituto que nos permitan disponer de reservas entrenadas y recursos materiales para cumplir con las responsabilidades de la Movilización en situaciones de emergencia ocasionadas por conflictos o desastres naturales.

La Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano tiene como metas las siguientes:

- Contar con un dimensionamiento de la Fuerza Operativa
- Mejorar la reestructuración y modernización de la organización del Ejército
- Llegar a tener los Efectivos de acuerdo al diseño de la nueva fuerza
- Alcanzar la consolidación de la imagen Institucional
- Mejorar la consolidación de las Fuentes de Financiamiento
- Alcanzar a impulsar la transferencia científica y tecnológica
- Contar con Proyectos de Inversión Pública culminados e implementación de la Fuerza con los recursos disponibles
- Poseer un entrenamiento de la Fuerza Operativa en simuladores implementados, según doctrina actualizada

2.4.1.3 La Gestión Presupuestaria en el Sector Público

Considerando que el presupuesto público es la herramienta principal que tiene toda entidad pública para poder obtener resultados óptimos de su gestión en términos de costo, eficiencia, efectividad, equidad y oportunidad, por lo que el sistema presupuestal necesita una sólida estructura coherente que viabilice y un esquema de gestión que potencie el uso eficiente, productivo y eficaz de los recursos asignados.

En tal sentido, es necesario tener un enfoque general del manejo del presupuesto con elementos de responsabilidad, simplificación, resultados óptimos y rendición de cuentas

transparentes para una evaluación de la eficiencia de la asignación, ejecución y manejo de los recursos públicos.

No debiendo existir una inercia y ausencia de planificación en la etapa de formulación presupuestaria, utilizar criterios viables, explícitos y transparentes para minimizar la discrecionalidad de la asignación y ejecución, implementando mecanismos de rendición de cuentas que permitan identificar con claridad la eficiencia en asignación y ejecución del gasto en cada entidad pública, donde existan indicadores estratégicos que revelen por si mismo la presencia de problemas en el manejo presupuestario y que induzcan a su corrección oportuna.

2.4.1.4 Los Instrumentos de gestión

Planificación orientada a resultados

Este proceso que implica la utilización de la información disponible para establecer en términos más precisos, cuales son las situaciones sociales a lograr como resultados. Permitiendo establecer indicadores de cumplimiento de objetivos y resultados que constituyen la base de un sistema de aseguramiento y evaluación⁴⁰.

En ese sentido, para una buena administración toda Organización Pública debe de contar con instrumentos de gestión pública y estos deben estar actualizados.

La Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano cuenta con los siguientes instrumentos:

⁴⁰ MBA Marco Argandoña Dueñas, Control Interno y Administración de Riesgo en la Gestión Pública, Aplicación de Normas y Metodologías para la Implementación y Evaluación del Sistema de Control Interno.

➤ **Herramientas de Gestión de Planeamiento:**

Plan Estratégico Institucional (PEI):

Este instrumento orientado de la gestión institucional. En el cual se encuentran los objetivos institucionales y las acciones que le corresponde realizar en el marco de sus competencias.

Plan Operativo Institucional (POI):

Es la herramienta de planificación institucional de corto plazo, en el que se establecen los objetivos en el que se programan las metas operativas de cada uno de los órganos funcionales de la entidad de acuerdo a las prioridades que se establezcan para cada ejercicio.

Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC):

Aquí se muestra el programa detallado de todos los procesos de selección que se van a ejecutar durante un ejercicio presupuestal en la entidad, esta debe prever la adquisición de bienes y servicios que requieran durante el ejercicio presupuestal así como el monto referencial.

Plan Anual de Capacitación:

Es el instrumento de gestión educativa en el cual se organiza y ejecuta las actividades y recursos de capacitación y entrenamiento en un año calendario.

➤ **Herramientas de Gestión de Presupuesto:**

Presupuesto por Resultados (PPR):

Es el Sistema de Presupuesto que articula Plan y Presupuesto incorporado en cada fase del proceso a los resultados como eje de la acción pública y la toma de decisiones.

Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):

Previsión de Ingresos y Gastos de la entidad, debidamente equilibrada aprobado para un año fiscal determinado. En el cual debe permitir el cumplimiento de los Objetivos Institucionales y Metas Presupuestarias trazadas para el año fiscal, en los que se contemplan las Actividades y Proyectos definidos en la Estructura Funcional Programática.

Presupuesto Institucional Modificado (PIM):

Es el presupuesto inicial de la entidad pública, aprobado por el Titular de esta, con cargos a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

Presupuesto Analítico de Personal (PAP):

Es el documento de Gestión donde se considera las plazas y el presupuesto para los servicios específicos del personal permanente y eventual en función de la disponibilidad presupuestal de la entidad.

➤ Herramientas de Gestión de Organización:**Reglamento de Organización y Funciones (ROF):**

Es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. En este se encuentra las funciones generales de la entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades⁴¹.

⁴¹ Lineamientos para la aprobación del ROF por parte de las entidades de la administración pública Decreto Supremo N° 043-2006-PCM.

Manual de Organización y Funciones (MOF):

Documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.

En este se describe las funciones básicas a nivel de puestos o cargos contenidos en el CAP, regula los requisitos y perfiles requeridos para el cargo⁴².

Cuadro de asignación de Personal (CAP):

En este instrumento de gestión se puede apreciar las necesidades de cargos (puestos de trabajo) que una entidad necesita para funcionar adecuadamente durante un determinado periodo. Este sirve para efectuar el planeamiento de puestos de trabajo o cargos necesarios⁴³.

Manual de Procedimientos (MAPRO):

Es un documento descriptivo y de sistematización normativa, que tiene carácter instructivo e informativo. Se detalla las acciones que se rigen en la ejecución de los procesos y generados para el cumplimiento de las funciones⁴⁴.

➤ Herramientas de Gestión de Procedimientos:

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA):

Documento de gestión institucional creado para brindar a los administrados o ciudadanos en general la información

⁴² Directiva N° 01-95-INAP/DNR, Aprobado por Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR.

⁴³ Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las Entidades de la Administración Pública, Decreto Supremo N° 043-2004-PCM.

⁴⁴ Lineamientos para la aprobación del ROF por parte de las entidades de la administración pública Decreto Supremo N° 043-2006-PCM

sobre todos los procedimientos administrativos que se tramitan ante las entidades⁴⁵.

2.4.1.5 Normativa aplicada a la gestión

Normatividad aplicable al Presupuesto Público:

- Ley N° 29289 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2009”, dado el 30 de noviembre del 2008.
- Directiva N° 001-2009-EP/DIPLAN “Directiva para la Ejecución Presupuestaria correspondiente al año fiscal 2009, establece las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano.
- Ley N° 29465 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2010”, dado el 07 de diciembre del 2009.
- Directiva N° 001-2010-EP/DIPLAN “Directiva para la Ejecución Presupuestaria correspondiente al año fiscal 2010, establece las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano.
- Ley N° 29626 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011”, dado el 08 de diciembre del 2010.
- Directiva N° 001-2011-EP/DIPLAN “Directiva para la Ejecución Presupuestaria correspondiente al año fiscal 2011, establece las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano.

⁴⁵ Aprueban lineamientos para para la elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, Decreto Supremo N° 079-2007-PCM.

- Ley N° 29812 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012”, dado el 08 de diciembre del 2011.
- Directiva N° 001-2009-EP/DIPLAN “Directiva para la Ejecución Presupuestaria correspondiente al año fiscal 2012, establece las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano.
- Ley N° 29951 “Ley de Presupuesto del Sector Público, para el año fiscal 2013”, dado el 13 del mes de diciembre del año 2012.
- Directiva N° 001-2013-EP/DIPLAN “Directiva para la Ejecución Presupuestaria correspondiente al año fiscal 2013, establece las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano.
- Ley N° 30114 “Ley de Presupuesto del Sector Público, para el año fiscal 2014”, dado el 01 de diciembre de 2013.
- Directiva N° 001-2014-EP/DIPLAN “Directiva para la Ejecución Presupuestaria correspondiente al año fiscal 2014, establece las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano.

2.4.1.6 Sistemas Administrativos y la Gestión Presupuestal

De acuerdo con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, los sistemas son un conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos a través de los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública.

Teniendo por finalidad los sistemas administrativos regular el empleo eficiente y eficaz de los recursos estatales por parte de las entidades de la Administración Pública⁴⁶.

Teniendo una relación con la gestión presupuestal los siguientes:

➤ **Con el Sistema Administrativo de Recursos Humanos:**

Establece, desarrolla y ejecuta la política del estado respecto del servicio civil y comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos⁴⁷.

➤ **Con el Sistema Administrativo de Abastecimiento: Principio de las Adquisiciones y Contrataciones**

Es el conjunto ordenado y concatenado de acciones que realizan desde que se autoriza la adquisición o contratación del bien, servicio u obra hasta que culmine la ejecución del contrato respectivo⁴⁸.

➤ **Con el Sistema Administrativo de Contabilidad:**

Tiene por finalidad normar el registro de los hechos económicos de las entidades que lo constituyen o establecen las condiciones para la rendición de cuentas, la elaboración de la Cuenta General de la República y la elaboración de la estadística contable para la elaboración de las Cuentas Nacionales, cuentas Fiscales y el Planeamiento. Está conformado por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, dependiente del

⁴⁶ MBA Marco Argandoña Dueñas, Control Interno y Administración de Riesgo en la Gestión Pública, Aplicación de Normas y Metodologías para la Implementación y Evaluación del Sistema de Control Interno, página 40

⁴⁷ Ibidem, página 42

⁴⁸ Ibidem, página 43

Viceministerio de Hacienda, el Consejo Normativo de Contabilidad, las Oficinas de Contabilidad o dependencias que hagan sus veces en las entidades y organismos del Sector Público⁴⁹.

➤ **Con el Sistema Administrativo de Tesorería:**

Conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos en las entidades del sector público, cualquiera sea la Fuente de Financiamiento y el uso de los mismos, está integrado por la Dirección Nacional del tesoro Público, dependiente del Viceministerio de Hacienda y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el sistema, se rige por los principios de Unidad de Caja, Economicidad, Veracidad, Oportunidad, Programación y Seguridad⁵⁰

➤ **Con el Sistema Administrativo de Información:**

Fue creado por Decreto Legislativo N° 604, con el fin de organizar las actividades y proyectos que en materia de informática realiza las instituciones públicas del estado, así como su relación con otros sistemas y áreas de la administración pública⁵¹.

2.4.2 Evaluación y Control

Dentro del sistema de Presupuesto implementado en la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, se pudo obtener el Estado de Ejecución Presupuestaria, el mismo que está estructurado en una

⁴⁹ Ibidem, página 47

⁵⁰ Ibidem, página 48

⁵¹ Ibidem, página 49

forma similar al Estado de Resultados, lo que permite comparar los valores contables y presupuestarios.

Control Contable Presupuestal

A. Presupuesto de Ingreso Aprobado

Cuadro N° 3: Presupuesto de Ingreso Aprobado - AF 2009

Cargo / Debe 8101	Abono / Haber 8201
S/. 1,364,567,016.00	S/. 35,864,146.12

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2009.

Para el AF 2009:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2009, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos deudores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 1,364,567,016.00, registrándolos en el Cargo/Debe, de la Cuenta 8101 (Presupuesto Institucional de Apertura, Modificaciones y Presupuesto Institucional Modificado).
- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 35,864,146.12, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8201 (Presupuesto de Ingresos).

Cuadro N° 4: Presupuesto de Ingreso Aprobado - AF 2010

Cargo / Debe 8101	Abono / Haber 8201
S/. 1,533,811,812.00	S/. 125,653,712.79

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 – SIAF AF 2010.

Para el AF 2010:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2010, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos deudores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 1,533,811,812.00, registrándolos en el Cargo/Debe, de la Cuenta 8101 (Presupuesto Institucional de Apertura, Modificaciones y Presupuesto Institucional Modificado).
- ✓ Los saldo acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 125,653,712.79, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8201 (Presupuesto de Ingresos).

Cuadro Nº 5: Presupuesto de Ingreso Aprobado - AF 2011

Cargo / Debe 8101	Abono / Haber 8201
S/. 1,388,754,648.00	S/. 106,892,963.46

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2011.

Para el AF 2011:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2011, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos deudores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 1,388,754,648.00, registrándolos en el Cargo/Debe, de la Cuenta 8101 (Presupuesto Institucional de Apertura, Modificaciones y Presupuesto Institucional Modificado).
- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 106,892,963.46, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8201 (Presupuesto de Ingresos).

Cuadro N° 6: Presupuesto de Ingreso Aprobado - AF 2012

Cargo / Debe 8101	Abono / Haber 8201
S/. 1,731,696,044.00	S/. 926,110.00

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2012.

Para el AF 2012:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2012, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos deudores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 1,731,696,044.00, registrándolos en el Cargo/Debe, de la Cuenta 8101 (Presupuesto Institucional de Apertura, Modificaciones y Presupuesto Institucional Modificado).
- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 926,110.00, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8201 (Presupuesto de Ingresos).

Cuadro N° 7: Presupuesto de Ingreso Aprobado - AF 2013

Cargo / Debe 8101	Abono / Haber 8201
S/. 1,911,718,216.00	S/. 123,196,011.24

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2013.

Para el AF 2013:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2013, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos deudores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 1,911,718,216.00, registrándolos en el Cargo/Debe, de la Cuenta 8101 (Presupuesto Institucional de

Apertura, Modificaciones y Presupuesto Institucional Modificado).

- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 123,196.011.24, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8201 (Presupuesto de Ingresos).

B. Presupuesto de Gastos Aprobados

Cuadro N° 8: Presupuesto de Gastos Aprobado - AF 2009

Cargo / Debe 8101	Abono / Haber 8301
S/. 1,364,567,016.00	S/. 52,522,500.67

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2009.

Para el AF 2009:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2009, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos deudores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 1,364,567,016.00, registrándolos en el Cargo/Debe, de la Cuenta 8101 (Presupuesto Institucional de Apertura, Modificaciones y Presupuesto Institucional Modificado).
- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 52,522.500.67, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

Cuadro N° 9: Presupuesto de Gastos Aprobado - AF 2010

Cargo / Debe 8101	Abono / Haber 8301
S/. 1,533,811,812.00	S/. 66,525,786.75

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2010.

Para el AF 2010:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2010, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos deudores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 1,533,811,812.00, registrándolos en el Cargo/Debe, de la Cuenta 8101 (Presupuesto Institucional de Apertura, Modificaciones y Presupuesto Institucional Modificado).
- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 66,525.786.758, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

Cuadro N° 10: Presupuesto de Gastos Aprobado - AF 2011

Cargo / Debe 8101	Abono / Haber 8301
S/. 1,388,754,648.00	S/. 7,998,223.80

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2011.

Para el AF 2011:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2011, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los débitos y los ingresos de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano para el AF 2011 ascendieron a S/. 1,388,754,648.00, registrándolos en el Cargo/Debe, Cuenta 8101 (Presupuesto Institucional de Apertura, Modificaciones y Presupuesto Institucional Modificado).
- ✓ Los créditos o egresos de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano para el AF 2011 ascendieron a S/. 7,998.223.80, registrándolos en el Haber/Abono, Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

Cuadro Nº 11: Presupuesto de Gastos Aprobado - AF 2012

Cargo / Debe 8101	Abono / Haber 8301
S/. 1,731,696,044.00	S/. 3,872,469.88

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2012.

Para el AF 2012:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2012, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos deudores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 1,731,696,044.00, registrándolos en el Cargo/Debe, de la Cuenta 8101 (Presupuesto Institucional de Apertura, Modificaciones y Presupuesto Institucional Modificado).
- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 3,872,469.88, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

Cuadro Nº 12: Presupuesto de Gastos Aprobado - AF 2013

Cargo / Debe 8101	Abono / Haber 8301
S/. 1,911,718,216.00	S/. 20,110,115.49

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2013.

Para el AF 2013:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2013, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos deudores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 1,911,718,216.00, registrándolos en el Cargo/Debe, de la Cuenta 8101 (Presupuesto Institucional de

Apertura, Modificaciones y Presupuesto Institucional Modificado).

- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 20,110,115.49, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

C. Ejecución de Ingresos

Cuadro N° 13: Ejecución de Ingresos - AF 2009

Cargo / Debe 8501	Abono / Haber 8301
S/. 116,195,274.12	S/. 52,522,500.67

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2009.

Para el AF 2009:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2009, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos deudores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 116,195,274.12, registrándolos en el Cargo/Debe, de la Cuenta 8501 (Ejecución de Ingresos).
- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 52,522,500.67, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

Cuadro N° 14: Ejecución de Ingresos - AF 2010

Cargo / Debe 8501	Abono / Haber 8301
S/. 187,642,304.79	S/. 66,525,786.75

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2010.

Para el AF 2010:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2010, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 187,642,304.79, registrándolos en el Cargo/Debe, Cuenta 8501 (Ejecución de Ingresos).
- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 66,525,786.75, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

Cuadro N° 15: Ejecución de Ingresos - AF 2011

Cargo / Debe 8501	Abono / Haber 8301
S/. 175,415,966.46	S/. 7,998,223.80

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2011.

Para el AF 2011:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2011, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos deudores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 175,415,966.46, registrándolos en el Cargo/Debe, Cuenta 8501 (Ejecución de Ingresos).
- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano para el AF 2011 ascendieron a S/. 7,998,223.80, registrándolos en el Haber/Abono, Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

Cuadro N° 16: Ejecución de Ingresos - AF 2012

Cargo / Debe 8501	Abono / Haber 8301
S/. 167,458,841.68	S/. 3,872,459.88

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2012.

Para el AF 2012:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2012, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos deudores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 167,458,841.68, registrándolos en el Cargo/Debe, de la Cuenta 8501 (Ejecución de Ingresos).
- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano para el AF 2012 ascendieron a S/. 3,872,459.88, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

Cuadro N° 17: Ejecución de Ingresos - AF 2013

Cargo / Debe 8501	Abono / Haber 8301
S/. 188,261,469.24	S/. 20,110,115.49

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2013.

Para el AF 2013:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2013, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos deudores de la Unidad Ejecutora, 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 188,261,469.24, registrándolos en el Cargo/Debe, Cuenta 8501 (Ejecución de Ingresos).

- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 20,110,115.49, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

D. Compromiso Presupuestal

Cuadro N° 18: Compromiso Presupuestal - AF 2009

Cargo / Debe 8401	Abono / Haber 8301
S/. 0.00	S/. 52,522,500.67

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2009.

Para el AF 2009:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2009, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 52,522,500.67, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

Cuadro N° 19: Compromiso Presupuestal - AF 2010

Cargo / Debe 8401	Abono / Haber 8301
S/. 0.00	S/. 66,525,786.75

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2010.

Para el AF 2010:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2010, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos acreedores créditos o egresos de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 66,525,786.75, registrándolos en el Haber/Abono, Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

Cuadro N° 20: Compromiso Presupuestal - AF 2011

Cargo / Debe 8401	Abono / Haber 8301
S/. 0.00	S/. 7,998,223.80

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2011.

Para el AF 2011:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2011, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 7,998,223.80, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

Cuadro N° 21: Compromiso Presupuestal - AF 2012

Cargo / Debe 8401	Abono / Haber 8301
S/. 0.00	S/. 3,872,469.88

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2012.

Para el AF 2012:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2012, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 3,872,469.88, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

Cuadro N° 22: Compromiso Presupuestal - AF 2013

Cargo / Debe 8401	Abono / Haber 8301
S/. 0.00	S/. 20,110,115.49

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2013.

Para el AF 2013:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2013, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 20,110,115.49, registrándolos en el Haber/Abono, de la Cuenta 8301 (Presupuesto de Gastos).

E. Ejecución del Gasto**Cuadro N° 23: Ejecución del Gasto - AF 2009**

Cargo / Debe 8401	Abono / Haber 8601
S/. 0.00	S/. 1,236,208,536.69

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2009.

Para el AF 2009:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2009, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 1,236,208,536.69, registrándolos en el Haber/Abono de la Cuenta 8601 (Ejecución de Gastos).

Cuadro N° 24: Ejecución del Gasto - AF 2010

Cargo / Debe 8401	Abono / Haber 8601
S/. 0.00	S/. 1,467,286,025.25

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2010.

Para el AF 2010:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2010, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 1,467,286,025.25, registrándolos en el Haber/Abono de la Cuenta 8601 (Ejecución de Gastos).

Cuadro N° 25: Ejecución del Gasto - AF 2011

Cargo / Debe 8401	Abono / Haber 8601
S/. 0.00	S/. 1,380,756,424.20

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2011.

Para el AF 2011:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2011, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 1,380,756,424.20, registrándolos en el Haber/Abono de la Cuenta 8601 (Ejecución de Gastos).

Cuadro N° 26: Ejecución del Gasto - AF 2012

Cargo / Debe 8401	Abono / Haber 8601
S/. 0.00	S/. 1,727,823,574.12

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2012.

Para el AF 2012:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2012, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 1,727,823,574.12, registrándolos en el Haber/Abono de la Cuenta 8601 (Ejecución de Gastos).

Cuadro N° 27: Ejecución del Gasto - AF 2013

Cargo / Debe 8401	Abono / Haber 8601
S/. 0.00	S/. 1,891,608,100.51

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2013.

Para el AF 2013:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2013, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los saldos acreedores de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ascendieron a S/. 1,891,608,100.51, registrándolos en el Haber/Abono de la Cuenta 8601 (Ejecución de Gastos).

2.4.2.1 Normativas**Plan Contable Gubernamental**

- **RD N° 001-2009-EF/93.01, publicado el 30 de enero de 2009.**

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2009-EF/93.01 se aprobó el uso obligatorio del Plan Contable Gubernamental 2009, con vigencia a partir del ejercicio del año 2009 y comprende en su alcance a las entidades públicas de la actividad gubernamental del Estado.

En el diseño del Plan Contable Gubernamental Nueva Versión (Inicio 2009) se ha seguido, aparte de los principios que sustentan el Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, los lineamientos del Manual de Estadística de Finanzas Públicas, de las Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público (NICSP) y de la Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), así como la Terminología Básica de la Administración Financiera Gubernamental, de manera que el esquema del Cuadro Contable, sea lógico, ajustado a los usos y

costumbres, pero también a los principios y normas contables nacionales e internacionales, y a los objetivos de la modernización del Estado.

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, plenamente identificada con la modernización y fortalecimiento de la administración financiera y patrimonial del Estado, que constituyen la base para el logro de los objetivos nacionales; haciéndose eco del sentido de la Ley General del Sistema de Presupuesto Público, así como teniendo muy en cuenta y respaldando la puesta en marcha del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, entrega este Plan Contable Gubernamental Nueva Versión (Inicio 2009), cuya compatibilización se ha realizado a través de cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio, Cuentas de Gestión (de ingresos y de gastos), Cuentas de Resultado y para las cuentas de naturaleza presupuestaria se ha utilizado el código del Elemento 8, los mismos que deben reportar información básica para la estadística de los ingresos y gastos por naturaleza y destino.

Este Plan de Cuentas Gubernamental Nueva Versión (2009) elaborado con una concepción unitaria e integral, de ágil manejo facilitando el registro contable con mayor flexibilidad y al mismo tiempo seguridad, de acuerdo a las técnicas contables.

- **RD Nº 002-2010-EF/93.01, publicado el 10 de febrero de 2010.**

La Dirección de Normatividad, propone a la Dirección Nacional la incorporación, exclusión y modificación de cuentas contables en el Catálogo de Cuentas del Plan Contable Gubernamental vigente, considerando la naturaleza de las cuentas contables, los dispositivos legales y las normas sobre la materia; así como los cambios en los Clasificadores Presupuestarios de Ingresos y Gastos Presupuestarios

aprobados por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, mediante la Resolución Directoral N° 045-2008-EF/76.01.

Que, es necesario incluir, excluir y modificar en el Catálogo de Cuentas del Plan Contable Gubernamental 2009 las cuentas contables propuestas por la Dirección de Normatividad para su formalización.

- **RD N° 011-2011-EF/93.01, publicado el 31 de marzo de 2011.**

Plan Contable Gubernamental - Versión actualizada
(Resolución Directoral N° 011-2011-EF/93.01)

- **RD N° 009-2012-EF/51.01, publicado el 29 de marzo de 2012.**

Plan Contable Gubernamental - Versión actualizada
(Resolución Directoral N° 009-2012-EF/51.01)

- **RD N° 004-2013-EF/51.01, publicado el 20 de marzo de 2013.**

Plan Contable Gubernamental - Versión actualizada
(Resolución Directoral N° 004-2013-EF/51.01)

- **RD N° 006-2014-EF/51.01, publicado el 21 de mayo de 2014.**

Plan Contable Gubernamental - Versión actualizada
(Resolución Directoral N° 006-2014-EF/51.01)

- **RD N° 007-2014-EF/51.01, publicado el 12 de junio de 2014.**

Plan Contable Gubernamental - Versión actualizada
(Resolución Directoral N° 007-2014-EF/51.01)

- **RD N° 009-2014-EF/51.01, publicado el 09 de agosto de 2014.**

Plan Contable Gubernamental - Versión actualizada
(Resolución Directoral N° 009-2014-EF/51.01)

- **RD N° 010-2014-EF/51.01, publicado el 09 de agosto de 2014.**

Plan Contable Gubernamental - Versión actualizada
(Resolución Directoral N° 010-2014-EF/51.01)

- **RD N° 011-2014-EF/51.01, publicado el 26 de setiembre de 2014.**

Plan Contable Gubernamental - Versión actualizada
(Resolución Directoral N° 011-2014-EF/51.01)

- **RD N° 015-2014-EF/51.01, publicado el 27 de diciembre de 2014.**

Plan Contable Gubernamental - Versión actualizada
(Resolución Directoral N° 015-2014-EF/51.01)

2.4.2.2 Aplicación Institucional

Cuadro N° 28: Partidas del Estado de Situación Financiera - AF 2009

Rubro Cuenta	Descripción	Saldos Históricos		Monto (S/).
		Deudor (S/.)	Acreedor (S/.)	
Ingresos				
Ingresos No Tributarios				
4301	Venta de Bienes		2,467,724.75	2,467,724.75
4302	Venta de Servicios		6,407,622.00	6,407,622.00
4501	Renta de la Propiedad		3,433,868.39	3,433,868.39
TOTAL			12,309,215.14	12,309,215.14

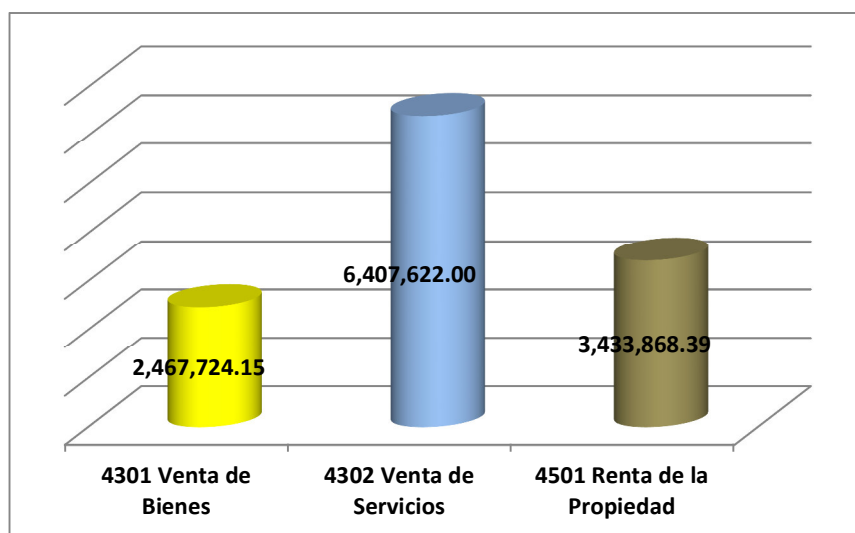
Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-2 - SIAF. AF 2009.

Para el AF 2009:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2009, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los Ingresos No Tributarios compuestos por las Cuenta 4301, 4301 y 4501, ascendieron a S/. 12,309,215.14 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

Gráfico N° 1: Ingresos No Tributarios AF 2009



Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-2 - SIAF. AF 2009

Cuadro N° 29: Partidas del Estado de Situación Financiera - AF 2010

Rubro Cuenta	Descripción	Saldos Históricos		Monto (S/).
		Deudor (S/.)	Acreedor (S/.)	
Ingresos				
Ingresos No Tributarios				
4301	Venta de Bienes		1,557,809.65	1,557,809.65
4302	Venta de Servicios		7,684,717.84	7,684,717.84
4501	Renta de la Propiedad		645,001.80	645,001.80
TOTAL			9.887.529.29	9.887.529.29

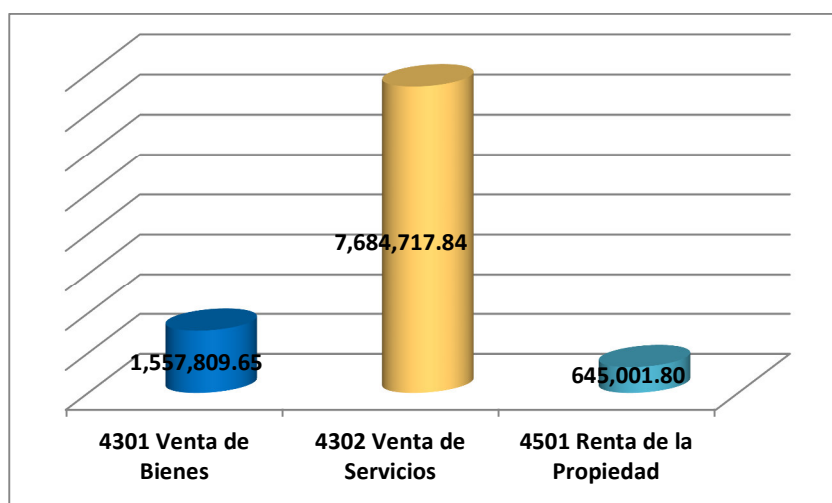
Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-2 - SIAF. AF 2010.

Para el AF 2010:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2010, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los Ingresos No Tributarios compuestos por las Cuenta 4301, 4301 y 4501, ascendieron a S/. 9,887,529.29 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

Gráfico N° 2: Ingresos No Tributarios AF 2010



Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-2 - SIAF. AF 2010

Cuadro N° 30: Partidas del Estado de Situación Financiera - AF 2011

Rubro Cuenta	Descripción	Saldos Históricos		Monto (S/).
		Deudor (S/.)	Acreedor (S/.)	
Ingresos				
Ingresos No Tributarios				
4301	Venta de Bienes		1,375,799.31	1,375,799.31
4302	Venta de Servicios		7,165,471.02	7,165,471.02
4501	Renta de la Propiedad		3,193,425.81	3,193,425.81
TOTAL			11,734,696.14	11,734,696.14

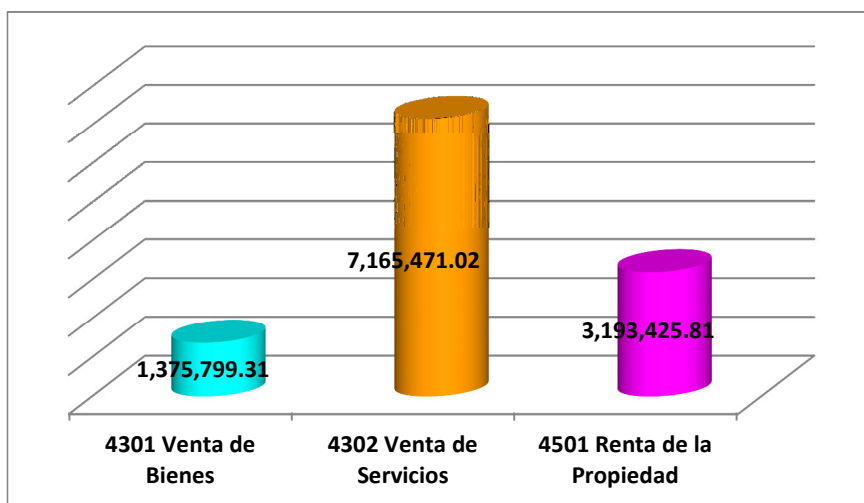
Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-2 - SIAF. AF 2011.

Para el AF 2011:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2011, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los Ingresos No Tributarios compuestos por las Cuenta 4301, 4301 y 4501, ascendieron a S/. 11,734,696.14 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

Gráfico N° 3: Ingresos No Tributarios AF 2011



Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-2 - SIAF. AF 2011

Cuadro N° 31: Partidas del Estado de Situación Financiera - AF 2012

Rubro Cuenta	Descripción	Saldos Históricos		Monto (S/).
		Deudor (S/.)	Acreedor (S/.)	
Ingresos				
Ingresos No Tributarios				
4301	Venta de Bienes		1,165,545.86	1,165,545.86
4302	Venta de Servicios		8,430,665.42	8,430,665.42
4501	Renta de la Propiedad		6,086,613.99	6,086,613.99
TOTAL			15,682,825.27	15,682,825.27

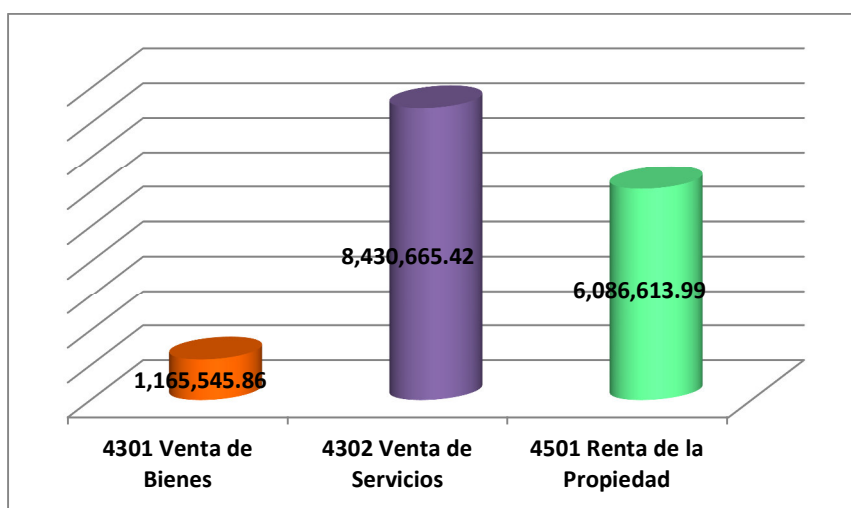
Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-2 - SIAF. AF 2012.

Para el AF 2012:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2012, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los Ingresos No Tributarios compuestos por las Cuenta 4301, 4301 y 4501, ascendieron a S/. 15,682,825.27 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

Gráfico N° 4: Ingresos No Tributarios AF 2012



Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-2 - SIAF. AF 2012

Cuadro N° 32: Partidas del Estado de Situación Financiera - AF 2013

Rubro Cuenta	Descripción	Saldos Históricos		Monto (S/).
		Deudor (S/.)	Acreedor (S/.)	
Ingresos				
Ingresos No Tributarios				
4301	Venta de Bienes		1,383,282.39	1,383,282.39
4302	Venta de Servicios		10,075,174.02	10,075,174.02
4501	Renta de la Propiedad		1,349,543.41	1,349,543.41
TOTAL			12,807,999.82	12,807,999.82

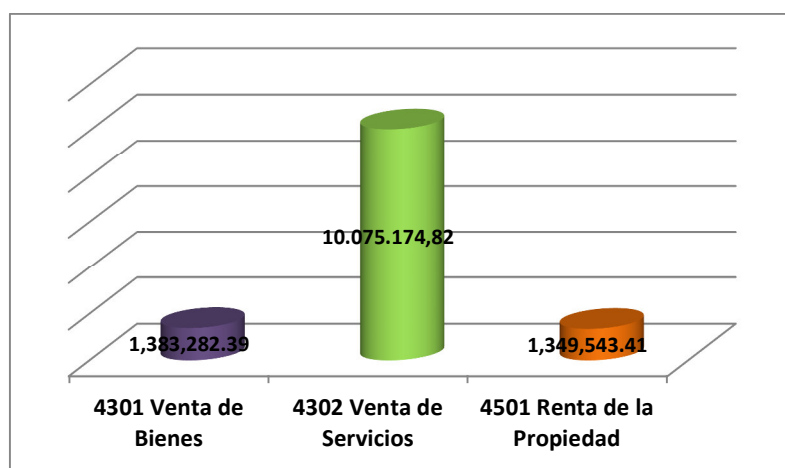
Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-2 - SIAF. AF 2013.

Para el AF 2013:

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2013, se evidenciaba lo siguiente:

- ✓ Los Ingresos No Tributarios compuestos por las Cuenta 4301, 4301 y 4501, ascendieron a S/. 12,807,999.82 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

Gráfico N° 5: Ingresos No Tributarios AF 2013



Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-2 - SIAF. AF 2013

Cuadro N° 33: Cuentas Presupuestales - AF 2009

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2009, se evidenciaba lo siguiente:

Cuenta	Descripción	Naturaleza Saldo	Saldos históricos	
			Debe (S/.)	Haber (S/.)
81010101	Recursos Ordinarios	A	1,364,567,016.00	
81010201	Recursos Directamente Recaudados	A	7,810,024.00	
81010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	A	851,177.00	
81010401	Donaciones	A	628,020.00	
82010201	Recursos Directamente Recaudados	A		35,864,146.12
82010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	A	99,007,382.10	
82010401	Donaciones	A		628,019.96
82010402	Transferencias	A	2,144,001.94	
83010101	Recursos Ordinarios	H		52,522,500.67
83010201	Recursos Directamente Recaudados	H		1,265,288.08
83010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	H		179,452,046.48
83010401	Donaciones	H		183,112.00
81010402	Transferencias	H		5,381,514.33
84010101	Recursos Ordinarios	H		75,835,978.64
84010201	Recursos Directamente Recaudados	H		5,324,149.21
84010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	H		5,459,588.93
84010401	Donaciones	H		128,408.00
84010402	Transferencias	H		6,333,874.80
85010201	Recursos Directamente Recaudados	D	116,195,274.12	
85010201	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	D	148,744,885.90	
85010301	Donaciones	D	5,555,151.96	
85010401	Transferencias	D	55,401,597.06	
86010101	Recursos Ordinarios	H		1,236,208,536.69
86010201	Recursos Directamente Recaudados	H		81,551,714.71
86010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	H		63,91,809.59
86010401	Donaciones	H		5,243,632.00
86010402	Transferencias	H		45,830,209.87

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2009.

Cuadro N° 34: Cuentas Presupuestales - AF 2010

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2010, se evidenciaba lo siguiente:

Cuenta	Descripción	Naturaleza Saldo	Saldos históricos	
			Debe (S/.)	Haber (S/.)
81010101	Recursos Ordinarios	A	1,533,811,812.00	
81010201	Recursos Directamente Recaudados	A	6,566,000.00	
81010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	A	72,775,485.00	
81010401	Donaciones	A	1,574,466.00	
82010201	Recursos Directamente Recaudados	A		125,653,712.79
82010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	A		26,936,458.77
82010401	Donaciones	A		1,757,575.80
82010402	Transferencias	A		202,505.97
83010101	Recursos Ordinarios	H		66,525,786.75
83010201	Recursos Directamente Recaudados	H		12,191,580.63
83010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	H		50,069,145.77
83010401	Donaciones	H		1,267,664.04
83010402	Transferencias	H		971,313.87
85010201	Recursos Directamente Recaudados	D	187,642,304.79	
85010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	D	188,397,090.77	
85010401	Donaciones	D	1,757,575.80	
85010402	Transferencias	D	17,074,663.97	
86010101	Recursos Ordinarios	H		1,467,286,025.25
86010201	Recursos Directamente Recaudados	H		56,363,011.37
86010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	H		184,166,971.23
86010401	Donaciones	H		306,801.96
86010402	Transferencias	H		15,900,844.13

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2010.

Cuadro N° 35: Cuentas Presupuestales - AF 2011

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2011, se evidenciaba lo siguiente:

Cuenta	Descripción	Naturaleza Saldo	Saldos históricos	
			Debe (S/.)	Haber (S/.)
81010101	Recursos Ordinarios	A	1,388,754,648.00	
82010201	Recursos Directamente Recaudados	A		28,874.00
82010401	Donaciones	A	1,317,536.00	
82010201	Recursos Directamente Recaudados	A		106,892,963.46
82010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	A	66,226,790.22	
82010401	Donaciones	A	0.91	
82010402	Transferencias	A		143,231,132.47
83010101	Recursos Ordinarios	H		7,998.223.00
83010201	Recursos Directamente Recaudados	H		12,289,543.08
83010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	H		66,226,790.22
83010401	Donaciones	H		2,364,824.41
83010402	Transferencias	H		1,764,850.31
85010201	Recursos Directamente Recaudados	D	175,415,966.46	
85010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	D	36,951,709.78	
85010401	Donaciones	D	1,618,161.09	
85010402	Transferencias	D	195,360,704.47	
86010101	Recursos Ordinarios	H		1,380,756,424.20
86010201	Recursos Directamente Recaudados	H		56,204,585.92
86010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	H		36,951,709.78
86010401	Donaciones	H		570,873.59
86010402	Transferencias	H		50,364,721.69

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2011.

Cuadro N° 36: Cuentas Presupuestales - AF 2012

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2012, se evidenciaba lo siguiente:

Cuenta	Descripción	Naturaleza Saldo	Saldos históricos	
			Debe (S/.)	Haber (S/.)
81010101	Recursos Ordinarios	A	1,731,696,044.00	
81010401	Donaciones	A	3,185,781.00	
81010402	Transferencias	A		926,110.00
82010201	Recursos Directamente Recaudados	A		98,521,391.68
82010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	A	44,951,834.82	
82010401	Donaciones	A		3,437,900.83
82010402	Transferencias	A	5,161,758.80	
82010504	Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduana	A	23,795.55	
83010101	Recursos Ordinarios	H		3,872,469.88
83010201	Recursos Directamente Recaudados	H		34,298,065.71
83010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	H		44,951,834.82
83010401	Donaciones	H		2,127,558.60
83010402	Transferencias	H		6,140,260.55
83010504	Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduana	H		23,795.55
85010201	Recursos Directamente Recaudados	D	167,458,841.68	
85010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	D	5,117,311.18	
85010401	Donaciones	D	4,354,571.83	
85010402	Transferencias	D	139,833,772.20	
85010504	Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduana	D	71,296,530.45	
86010101	Recursos Ordinarios	H		1,727,823,574.12
86010201	Recursos Directamente Recaudados	H		34,639,384.29
86010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	H		5,117,311.18
86010401	Donaciones	H		1,974,893.40
86010402	Transferencias	H		137,929.160,45
86010504	Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduana	H		71.296.530,45

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2012.

Cuadro N° 37: Cuentas Presupuestales - AF 2013

Al cierre del 31 de diciembre del AF 2009, se evidenciaba lo siguiente:

Cuenta	Descripción	Naturaleza Saldo	Saldos históricos	
			Debe (S/.)	Haber (S/.)
81010101	Recursos Ordinarios	A	1,911,718,216.00	
81010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	A	308,662,815.00	
81010401	Donaciones	A	501,777.00	
81010504	Canon y Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduana	A	6,503,494.00	
82010201	Recursos Directamente Recaudados	A		123,196,011.24
82010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	A		245,373,953.99
82010401	Donaciones	A		2,881,455.29
82010402	Transferencias	A		2,087,239.94
82010504	Canon y Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduana	A		4,891,184.43
83010101	Recursos Ordinarios	H		20,10,115.49
83010201	Recursos Directamente Recaudados	H		3,843,081.05
83010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	H		63,288,861.01
83010401	Donaciones	H		501,777.00
83010504	Canon y Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduana	H		1,612,309.57
85010201	Recursos Directamente Recaudados	D	188,261,469.24	
85010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	D	447,631,805.99	
85010401	Donaciones	D	2,881,455.29	
85010402	Transferencias	D	2,087,239.94	
85010504	Canon y Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduana	D	70,131,883.43	
86010101	Recursos Ordinarios	H		1,891,608,100.51
86010201	Recursos Directamente Recaudados	H		61,222,376.95
86010301	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno	H		447,631,805.99
86010504	Canon y Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduana	H		70,131,883.43

Fuente: Elaboración propia con datos reporte EF-1 - SIAF. AF 2013.

2.4.3 Doctrina Contable

2.4.3.1 Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público

Mediante la Resolución N° 029-2002-EF/93.01 de fecha 28 de noviembre de 2002, donde se resuelve oficializar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NIC SP, de la N° 1 a la N° 5, de la N° 8 a la N° 10 y de la N° 12 a la N° 17.

Con Resolución Directoral N° 01-2006-EF de fecha 14 de marzo de 2006, se resuelve oficializar las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector Público - NIC SP 18 al 20, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Según Resolución N° 011-2013 EF/51.01 de fecha 13 de setiembre de 2013, se resuelve oficializar las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector Público - NIC SP 21 al 32, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

La Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano utiliza tres (03) Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC SP), las cuales se detallan a continuación⁵²:

NIC - SP 1 Presentación de los Estados Financieros

Esta norma de Contabilidad del Sector Público ha sido extraída básicamente de la Norma Internacional de Contabilidad NIC 1 Presentación de los Estados

⁵² Mediante Resolución N° 029-2002-EF/93.01 de fecha 28 de noviembre de 2002, donde se resuelve oficializar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NIC SP, de la N° 1 a la N° 5, de la N° 8 a la N° 10 y de la N° 12 a la N° 17.

Financieros publicada por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC).

El objetivo de la norma es prescribir la forma en que los Estados Financieros de uso general deben ser presentados para poder asegurar su comparabilidad tanto con los de ejercicios anteriores de la propia entidad, como con los de otras entidades.

El alcance de esta norma debería aplicarse para efectos de la presentación de todos los Estados Financieros de uso gerencial que se preparen y presenten por el método contable de lo devengado conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.⁵³

Cuadro N° 38: Equivalencia de los Estados Financieros

Estados Financieros (EEFF)	Su equivalencia (Perú)
Estado de Situación Financiera.	EF-1, Balance General
Estado de Resultados	EF-2, Estado de Gestión.
Estado de Cambios en el Activo Neto / Patrimonio.	EF-3, Estados de Cambios en Patrimonio Neto.
Estado de Flujos de Efectivo.	EF-4, Estados de Flujos de Efectivo.
Políticas Contables y Notas a los EE.FF.	Notas a los Estados Financieros

Fuente: Elaboración propia.

Impacto en el Balance general (EF-1) - Estado de situación financiera:

- a. Sobregiros bancarios:
 - La normativa de Tesorería no permite.
 - La normativa Presupuestaria no autoriza el mayor gasto calendarizado.

⁵³ Resolución N° 011-2013-EF/51.01 - Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NIC SP 2.

- b. Reservas:
El resultado déficit o superávit
Fondos ejecutados y aplicaciones contables.
- c. Resultados acumulados
Contiene del periodo y anteriores.
- d. Conceptualidad
Cuentas patrimoniales (que se exponen en el sector patrimonio, (EF-1)).⁵⁴

Impacto en el estado de gestión (EF-2) Estado de resultados financieros:

- a. Costo de venta, aplicación de materia prima transformada.
- b. Provisiones del ejercicio: aplicaciones contables no presupuestadas (cobranza dudosa, desvalorización de existencias, fluctuación de valores, depreciación, beneficios sociales y pensiones).
- c. Ingresos y gastos de ejercicios anteriores, aplicaciones contables no monetarias.
- d. Resultado del ejercicio⁵⁵.

Impacto en el estado de cambios en el patrimonio neto (EF-3): Estado de cambios en el activo neto patrimonio:

- a. Ajustes de ejercicios anteriores que implica aumento (disminución) de la partida patrimonial.
- b. Traspasos y remesas recibidas (entregadas) al Tesoro Público.
- c. Traspasos y remesas recibidas (entregadas) a otras entidades.
- d. Resultado del periodo.

⁵⁴ Dr. Juan Guillermo Miñano Lecaros, La problemática de la aplicación de las normas internacionales de contabilidad en el control gubernamental, Revista Quipukamayoc – 2010.

⁵⁵ Ibidem.

e. Traslado entre cuentas patrimoniales⁵⁶.

NIC - SP 02 Estado de Flujos de Efectivo

Esta norma ha sido aprobada por el Comité del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores.

El objetivo de la Norma es preceptuar el suministro de información sobre los cambios históricos producidos en el efectivo y equivalentes de efectivo de una entidad, mediante el uso de un estado de flujos de efectivo que clasifique los flujos producidos durante el ejercicio por las actividades de operación, inversión y financiamiento de la entidad.

El estado de flujos identifica las fuentes de las entradas de efectivo, las partidas en que se ha gastado el efectivo durante el ejercicio presentado, y el saldo de efectivo a la fecha de presentación de la información.

El alcance de esta Norma es que la entidad que prepare y presente estados financieros por el método contable de lo devengado, deberá preparar un estado de flujos de efectivo de conformidad con los requisitos de esta Norma y presentarlo como parte integrante de sus estados financieros por cada ejercicio por el cual presente dichos estados financieros.⁵⁷

Impacto en el estado de flujos de efectivo

1. Compatibilización de saldos:

- a. Saldo de la partida 10 Caja y Bancos.
- b. Saldo según Caja Bancos, del Balance general.

⁵⁶ Ibidem

⁵⁷ Resolución N° 011-2013-EF/51.01 - Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NIC SP 2.

- c. Saldo efectivo y equivalente de efectivo, al finalizar el periodo.
- 2. Administración de la Tesorería (origen y aplicaciones de fondos, fuentes y uso).
- 3. No admite el sobregiro bancario.
- 4. Flujo efectivo presupuestado.
- 5. Donaciones se incorpora: Crédito Suplementario.

NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO NIC - SP 3

Superávit o Déficit Neto del Ejercicio, Errores Sustanciales y Cambios en las Políticas Contables

Esta Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público ha sido extraída básicamente de la Norma Internacional de Contabilidad NIC 8 Utilidad o Pérdida Neta del Ejercicio, Errores Sustanciales y Cambio en las Políticas publicada por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC).

El objetivo de la presente Norma es preceptuar la clasificación, revelación y tratamiento contable de ciertas partidas en forma consistente. Esto refuerza la comparatividad de los estados financieros actuales de la entidad, tanto con los de los ejercicios anteriores de la propia entidad, como con los de otras entidades.

La entidad que prepare y presente estados financieros por el método contable de lo devengado, deberá aplicar la presente Norma para los efectos de presentación del superávit o déficit proveniente de las actividades ordinarias y las partidas extraordinarias, en el estado de resultados financieros, así como para efectos del tratamiento contable aplicable a los cambios en las

estimaciones contables, a la corrección de errores sustanciales y a los cambios en las políticas contables.

Partidas extraordinarias:

- a. Depreciación de activos fijos.
- b. Enajenación de bienes.
- c. Liquidaciones de litigio.

2.4.3.2 Instructivos y Directivas Contables **Instructivos Contables:**

Instructivo N° 1 “Documentos y Libros Contables”

Este instructivo tiene por objetivo dar a conocer los documentos y libros contables que serán utilizados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Teniendo por finalidad establecer la continuidad de la utilización de los documentos fuente y Libros Contables Principales y Auxiliares acordes con el Nuevo Plan Contable del Sistema de Contabilidad Gubernamental, a fin de tener una información suficientemente clara y detallada que sustentan los Estados Financieros y Presupuestarios que muestran la real situación financiera de cada entidad.

Y tiene como contenido: Documentación fuente que sustenta el registro contable; libros contables principales y auxiliares y legalización de libros contables.

- **Documentos que intervienen en la adquisición y control de los Bienes y Servicios que sustentan el registro contable.**

Documentos Fuente

Área de Bienes

- Orden de Compra - Guía de Internamiento
- Orden de Servicios
- Pedido-Comprobante de Salida (PECOSA)
- Inventario Físico
- Existencias Valoradas de Almacén
- Control Visible de Almacén

Documentos Contables

- Orden de Compra - Guía de Internamiento
- Pedido-Comprobante de Salida (PECOSA)
- Nota de entrada al Almacén

Área de Fondos

- Recibo de Ingresos
- Papeleta de depósitos
- Nota de cargo
- Nota de abono
- Comprobantes de pago
- Planillas de Haberes y Pensiones
- Valorización de Obra
- Otros

Área de Presupuesto

Los documentos que sustenten las operaciones contables de bienes, servicios y de fondos servirán para la afectación presupuestaria, en lo que corresponda.

Área de Operaciones complementarias

Los documentos que se utilizan en las áreas antes referidas, también son documentos fuente de esta área, además otros documentos tales como Resoluciones, Declaraciones Juradas, Contratos, Cartas Fianza, etc.

➤ Libros contables principales y auxiliares que deben llevar las entidades del Sector Público

Los Organismos del Sector Público Nacional, excepto Empresas Públicas continuarán registrando sus operaciones en los libros contables que a continuación se indican:

Principales

- Libro Inventarios y Balances
- Libro Diario
- Libro Mayor

Auxiliares

- Caja
- Libro Bancos (Por cada una de las cuentas o sub-cuentas corrientes)
- Registro de Ventas.
- Registro de Compras.
- Registro de Fondos para Pagos en Efectivo.
- Y otros que requiera la entidad, de acuerdo a sus necesidades.

Conformación de los Libros Principales

- **Inventarios y Balances**

El libro Inventarios y Balances, se apertura con el inventario inicial, al empezar sus operaciones el mismo que revelará:

- La relación exacta de dinero, valores, créditos, efectos por cobrar, bienes muebles e inmuebles, mercaderías y otros, que constituyan el activo de la Entidad.
- La relación exacta de las deudas y toda clase de obligaciones pendientes, si las tuviere, y que formen el pasivo de la Entidad.
- Fijará en su caso, la diferencia exacta entre el activo y el pasivo, que será el patrimonio con que inicia su gestión.
- La entidad además al finalizar el ejercicio reflejará en el mismo libro el Inventario Final y Balance General de su Gestión.
- Este libro será de foliación simple.

Libro Diario

El libro Diario será de foliación simple y contendrá en cada folio el movimiento diario del debe y del haber.

Libro Mayor

En este libro principal se registrarán todas las cuentas asentadas en el libro Diario.

Auxiliares

- Caja
- Registro de Ventas.
- Registro de Compras.
- Fondo para Pagos en Efectivo.- Se utilizará el documento denominado "Rendición del Fondo para Pagos en Efectivo".
- Bancos

El registro de las operaciones de los libros Auxiliares mencionados deberá efectuarse en el formato Auxiliar Estándar del Sistema de Contabilidad Gubernamental, excepto el Registro de Ventas y el de Compras.

En lo referente a los auxiliares Documentos por Cobrar, Documentos por Pagar, Anticipos Concedidos, Encargos Otorgados, Encargos recibidos; estos registros deberán tener una información más detallada para facilitar su análisis.

En cuanto al auxiliar Inmuebles, Maquinaria y Equipo, se debe llevar en forma individual por cada bien, indicando la fecha de adquisición, monto, fecha de salida para su uso, adiciones y mejoras, ajuste, para facilitar el proceso de su depreciación y/o revaluación.

➤ **Legalización de Libros Contables**

La función de registro, foliación y rubricación de los libros principales y auxiliares, corresponde a las Direcciones Generales de Administración u oficinas que hagan sus veces en las entidades públicas, excepto empresas; para tal efecto se apertura un registro en el que se inscribirá antes de ser usados.

La legalización de los libros contables principales se efectuarán de acuerdo a los dispositivos legales vigentes⁵⁸.

Instructivo Nº 2 “Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Método y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública”.

Este instructivo tiene por objetivo dar a conocer al usuario del Sistema Contable Gubernamental la metodología a seguir para la valuación y depreciación de los bienes del Estado.

Teniendo por finalidad:

- Establecer las normas que deben cumplir las entidades del Gobierno Central e Instancias Descentralizadas para determinar los criterios de valuación de los bienes materiales adscritos a cada entidad, a efecto de ser considerados en la categoría de bienes del activo fijo e infraestructura pública.
- Establecer el método y porcentajes de depreciación sobre el Valor de los bienes materiales que conforman el activo fijo e infraestructura pública, de acuerdo a las prácticas y principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Determinar el valor de un bien a ser considerado como Activo Fijo.

⁵⁸ Instructivo Contable Nº 1, Título Documentos y Libros Contables, RC Nº 067-97-EF/93.01 publicada el 31 de diciembre de 1997, modificado con RC Nº 180-2005-EF/93.01 publicado el 22 de febrero del 2005.

Criterios de Valuación

Para la determinación del Valor de un bien material a ser considerado como activo fijo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Bienes adquiridos:

Al valor de adquisición según factura o documento de transferencia, se adicionará el total de los desembolsos necesarios para colocar estos bienes en condiciones de ser usados, tales como: fletes, seguros, gastos de despacho, impuestos internos o derechos aduaneros, montaje, honorarios por servicios técnicos, comisiones normales de agente y otros similares.

Bienes construidos:

Los bienes construidos por la entidad, deben seguir el mismo principio del costo de adquisición de bienes de ese tipo, incluyendo, por tanto, el valor de los insumos utilizados en su construcción y todos los gastos incurridos hasta instalarlo en el lugar y condiciones que hagan posible su utilización.

Bienes donados, legados, etc:

Cuando los bienes han sido adquiridos sin costo alguno o a precios simbólicos, su registro en libros, se efectuará a precio de mercado de los respectivos bienes, o el que resulte de una tasación razonable a falta de este.

Bienes transferidos o adjudicados:

En el caso de bienes recibidos o entregados por transferencia o adjudicación, provenientes de entidades del Sector Público, su registro se efectuará al valor en libros que tengan dichos bienes en la entidad cedente. Entendiéndose por valor en libros el de costo más

revaluaciones y mejoras, en su caso, menos la depreciación acumulada.

Tratándose de bienes entregados por el Estado a las Empresas Pública, como aporte de capital, la transferencia se efectuará al valor de tasación, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Ley 18806. La diferencia, si lo hubiere, entre el valor de tasación y el de libros, se ajustará contra la cuenta 825 Baja de bienes.

Bienes usados:

Cuando los bienes adquiridos, a título oneroso o gratuito, tengan la condición de usados, su valor de compra o valuación respectivamente, se registrará en libros de modo que muestre la cuenta del activo el valor de costo, o valor total, estimado del bien del activo fijo, y la cuenta provisión para depreciaciones, la correspondiente depreciación acumulada de dicho bien, a la fecha de su incorporación en libros, la que deberá calcularse en función a los años de vida útil empleada o transcurrida que se determinan por diferencia entre los de vida útil total y los de vida útil futura y a los referidos valores de compra o valuación⁵⁹.

Instructivo N° 5 “Estado de Flujos de Efectivo”

Este instructivo tiene por objetivo dar Proveer a los usuarios de la Administración Pública una base para evaluar las necesidades del ente la utilización y/o generación de efectivo.

⁵⁹ Instructivo Contable N° 2, Título Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Método y Porcentaje de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública, RC N° 067-97-EF/93.01 publicada el 31 de diciembre de 1997, modificado con RC N° 143-2001-EF/93.01 del 26 de octubre del 2001 y con RC 184-2005-EF/93.01 del 23 de junio de 2005.

Teniendo por finalidad establecer los procedimientos para la elaboración y presentación del Estado de Flujos de Efectivo en los Organismos Públicos (excepto Empresas Públicas).

Y tiene como contenido:

1. Objetivo

- Proveer de información a fin de evaluar los cambios en el patrimonio neto de la entidad.
- Obtener información útil para los usuarios de los Estados Financieros sobre los cambios en efectivo y equivalentes de efectivo mediante un Estado de Flujos de Efectivo, en el cual se detalle el origen y aplicación del efectivo o su equivalente, provenientes de actividades de operación, inversión y financiación, durante el ejercicio.

2. Método

La elaboración del Estado de Flujos de Efectivo se efectuará usando el Método Directo.

Este método provee información que puede ser útil para estimar flujos de efectivo futuros y revela información sobre las grandes clases de entradas y salidas brutas de efectivo o su equivalente.

1. Criterios de Clasificación de las Actividades Operación

1. Entradas de efectivo por cobro de tasas, contribuciones e impuestos.

2. Entradas de efectivo por venta de bienes y servicios.
3. Entradas de efectivo por transferencias corrientes recibidas del tesoro público y otros organismos.
4. Entradas de efectivo por donaciones corrientes recibidas.
5. Entradas de efectivo por regalías, honorarios, comisiones.
6. Salidas de efectivo por pago a proveedores de bienes y servicios.
7. Salidas de efectivo por pago de remuneraciones.
8. Entradas o salida de efectivo por primas de seguro y reclamaciones.
9. Salidas de efectivo por pago de tributos.
10. Salidas de efectivo por reversiones al Tesoro público y Transferencias corrientes entregadas a otros organismos públicos.
11. Entradas o salidas de efectivo por cumplimiento de contratos con fines comerciales.
12. Los valores y préstamos con fines de negociación.

Actividades de Inversión

- ✓ Entradas de efectivo por la venta de activo fijo tangible o intangible.
- ✓ Salidas de efectivo para la compra de activo fijo, incluye costos relacionados con los costos de desarrollo capitalizados y la construcción de activo fijo por la propia entidad.

- ✓ Salidas de efectivo para adquirir acciones o deuda de otras Empresas y participaciones patrimoniales en asociación.
- ✓ Adelantos de efectivo y préstamos dados a terceros.
- ✓ Entradas de efectivo por la devolución de adelantos y préstamos dados a terceros.
- ✓ Salidas de efectivo por contratos a plazo.

Actividades de Financiación

- ✓ Entradas de efectivo por las transferencias de capital recibidas del Tesoro Público y de otros organismos.
- ✓ Entradas de efectivo por la emisión de obligaciones, pagares, bonos, etc.
- ✓ Entrada de efectivo por préstamos internos y/o externos a largo plazo.
- ✓ Entradas en efectivo por donaciones para ser destinadas a la adquisición de bienes de capital.
- ✓ Salidas de efectivo para amortización de deudas a largo plazo.
- ✓ Salidas de efectivo por reversiones al Tesoro Público y transferencias de capital entregadas a otros organismos.
- ✓ Salidas de efectivo por la reducción del pasivo relacionado con el arrendamiento financiero.

2. Forma y Contenido del Estado de Flujos de Efectivo.

El Estado de Flujos de Efectivo es un reporte gerencial y está presentado en 2 columnas comparativas, divididas en actividades de operación, inversión y financiación para mostrar en el total el saldo final de caja.

En el contenido del Estado de Flujos de Efectivo, se explica a través del numeral 3.3 1. las transferencias del Tesoro Público y de otros Organismos Públicos por los montos recibidos o entregados en efectivo a su equivalente.

3. Instrucciones Complementarias

3.1 La entidad debe presentar el Estado de Flujos de Efectivo, de acuerdo con los requerimientos de este Instructivo acorde con la NIC N° 7 y presentarlo como parte integrante de los Estados Financieros en cada ejercicio contable.

3.2 Los flujos de efectivo o su equivalente asociados a partidas extraordinarias y los correspondientes a ingresos y gastos de ejercicios anteriores, deben clasificarse como actividades de operación, inversión y financiamiento, según corresponda.

3.3 En el Estado de Flujos de Efectivo no deben considerarse aquellas transacciones que no implican movimientos de efectivo tales como:

Conversión de deudas en capital, traslados entre cuentas patrimoniales, la adquisición o venta de activos asumiendo pasivos directamente relacionados con esos activos o mediante arrendamiento financiero.

3.4 Mediante Notas deben revelarse:

- ✓ Los montos de efectivo que no estén disponibles para ser usados.
- ✓ Incrementos de flujos para aumentar la capacidad operativa en los Organismos Públicos.

3.5 El Resultado por Exposición a la Inflación del Ejercicio (REIE), debe ser presentado como actividad de operación; en entradas de efectivo cuando su saldo sea favorable y como salidas de efectivo cuando sea desfavorable.

3.6 Los flujos de efectivo resultantes de transacciones en moneda extranjera, deben registrarse en la moneda en la que informa la entidad, multiplicando el monto en moneda extranjera por el tipo de cambio entre la moneda local y la moneda extranjera, vigente en la fecha de flujo de efectivo.

3.7 Las ganancias y pérdidas no realizadas que resultan de las variaciones en el tipo de cambio no son flujos de efectivo. Sin embargo, el efecto de las variaciones en el tipo de cambio sobre las tenencias o compromisos de caja en moneda extranjera se presentan en el Estado de Flujos de Efectivo, con el fin de conciliar el efectivo y su equivalente al comienzo y al final del ejercicio.

3.8 La forma y contenido del Estado de Flujos de Efectivo que se incluye en el presente Instructivo, forma parte de ella y será de uso obligatorio⁶⁰.

DIRECTIVAS CONTABLES:

Directiva N° 002-2011-EF/93.01 “Instrucciones Generales para Conciliación de Saldos por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público” ⁶¹

Directiva N° 001-2011-EF/51.01 “Preparación y Presentación de Información Financiera y Presupuestaria Trimestral y Semestral por las Entidades Usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental⁶²”

Directiva N° 003-2010-EF/93.01 “Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República” ⁶³

Directiva N° 001-2010-EF/93.01 “Preparación y Presentación de información Presupuestaria, Financiera, Complementaria y de Metas de inversión para la Elaboración de la Cuenta General de la República por las Empresas y Entidades de Tratamiento Empresarial del Estado” ⁶⁴

Comunicado N° 001-2011-EF/51.01, presentación de la información a Operaciones Recíprocas, acompañada de

⁶⁰ Instructivo Contable N° 5, Título Estado de Flujos de Efectivo, RC N° 067-97-EF/93.01 publicada el 31 de diciembre de 1997.

⁶¹ Resolución Directoral N° 006-2011-EF/93.01

⁶² Resolución Directoral N° 002-2011-EF/51.01, del 06 de mayo del 2011, publicada en el Boletín Oficial del Diario Oficial El Peruano, Separata Normas Legales.

⁶³ Resolución Directoral N° 018-2010-EF/93.01 del 10 de diciembre del 2010, publicada en el Boletín Oficial del Diario Oficial El Peruano, Separata de Normas Legales.

⁶⁴ Resolución Directoral N° 001-2010-EF/93.01 del 14 de enero del 2011, publicado en el Boletín Oficial del Diario Oficial El Peruano, Separata de Normas Legales.

la respectiva Acta de Conciliación en cumplimiento de la Directiva 001-2010-EF/93.01⁶⁵.

Resolución de Contaduría N° 184-2005-EF/93.01 del 17 de junio del 2005, dictan disposiciones sobre información Financiera y Presupuestaria básica que deben prestar entidades usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental conforme a la Resolución N° 031-2004-EF/93.01.

2.4.4 Problemática del Control Presupuestal en el Gasto Corriente

Considerando que el control presupuestario es una herramienta imprescindible para controlar la gestión de la entidad y anticiparse a los problemas que se pueden producir, es uno de los más importantes sistemas integrados de control de la actividad económico-financiera de cada entidad.

Las entidades enfrentan actualmente desafíos en la gestión pública, y necesitan usar prácticas administrativas para lograr un mayor beneficio posible de los fondos públicos, contextualizando sus acciones dentro de un clima de transparencia y capacidad, evidenciando en el momento de la rendición de cuentas, la eficiencia y eficacia del uso de los recursos.

En ese sentido, la distribución y uso adecuado de los recursos disponibles en la entidad pública, así como los efectos e impactos de las decisiones tomadas en su administración, definen los resultados de la gestión pública.

⁶⁵ Publicado en el Boletín Oficial del Diario Oficial El Peruano del sábado 17 de setiembre del 2011.

2.4.4.1 Origen

La Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano posee problemas que la gran mayoría de otras Unidades Ejecutoras también lo cuentan, estos problemas se manifiestan por varios factores que es materia de investigación, tales como integración de la información entre las unidades operativas y la unidad ejecutora, no contando con la información precisa, segura y real para la toma de decisiones oportunamente.

Los problemas más frecuentes que se observan son los siguientes:

- No existe fundamentación técnica para el sustento de la formulación presupuestaria.
- Desconocimiento con las necesidades prioritarias.
- Se expresan deudas de años anteriores.
- No existe asignación para un mantenimiento de maquinarias, infraestructura y otros equipos.
- Ausencia de un control adecuado de la ejecución de los proyectos de inversión.
- Ausencia de un control real del presupuesto asignado sobre todo cuando exceden los límites presupuestarios de la entidad.
- Ausencia de un mecanismo adecuado para el registro y control de las operaciones en la ejecución del gasto de las unidades operativas.
- Se aprecia incumplimiento de las normas y disposiciones para los plazos establecidos en la ejecución presupuestal.
- Imposibilidad para identificar clara y directamente la ejecución del gasto en cada unidad operativa, como también, la evaluación el impacto de su aplicación

coherente y consistente del presupuesto asignado a cada una de las unidades operativas.

- Ausencia de planificación en la formulación presupuestaria, no existe un trabajo por prioridades de acuerdo a las necesidades.

2.4.4.2 Evolución

Habiendo transcurrido aproximadamente dos (02) años del estudio realizado, se pudo apreciar los problemas no se han solucionado, pues solo cuentan con un sistema no completo que contando con ciertas limitaciones para llevar a cabo un control presupuestal, por lo que es necesario proponer un Modelo de Control Presupuestal en el Gasto Corriente en la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, una alternativa de solución la cual brinda la presente investigación.

2.4.4.3 Situación Actual

La Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, deberá tener la capacidad de contar con un sistema que le permita poder llegar a alcanzar sus objetivos institucionales, mediante el cumplimiento de sus metas presupuestarias trazadas en el año fiscal en curso, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

Por ello, la presente investigación consiste en una ***“Propuesta de un Modelo de Control Presupuestal en el Gasto Corriente en la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano”***, el cual servirá para la automatización e integración de la información en un sistema interconectado en tiempo real, permitiendo el registro de los diferentes procesos que se realizan en las oficinas presupuestales de

cada unidad operativa, obteniendo información rápida, segura, exacta y confiable para la toma de decisiones en forma óptima en beneficio de la entidad.

Por ello se requiere automatizar estos procesos, para que se llegue a contar con una gestión eficiente, capaz de tener un solo registro en las operaciones de cada unidad operativa dependiente de esta, contando con una información veraz y oportuna de la distribución y ejecución de los recursos asignados a cada una de ellas.

Cabe señalar que los resultados del control presupuestal, nos van a permitir garantizar el cumplimiento de objetivos y metas de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, ya que este debe ser continuo y debe realizarse antes de la ejecución del gasto corriente, durante o después de ella, logrando así promover una adecuada planificación estratégica que sustente y poder optimizar el control presupuestal.

Realizar una adecuada ejecución del gasto, incrementa los beneficios en la productividad y contribuye a proporcionar una mejor calidad de bienes y servicios, lo cual conduce a poder financiar nuevos programas.

En consecuencia, la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, deberá buscar con las Unidades Operativas a su cargo, permanentemente la calidad y productividad de los recursos asignados obteniendo resultados óptimos con un control presupuestal en el gasto corriente.

Es necesario contar con un enfoque competitivo al manejo del presupuesto con elementos de simplificación, descentralización, responsabilidad, auditoría de resultados y rendición de cuentas para la evaluación de la eficiencia

en la asignación y ejecución de los recursos en el gasto corriente de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

2.4.5 Propuesta de alternativa de solución

Partiendo que la gestión presupuestal es la capacidad de las entidades públicas para lograr sus Objetivos Institucionales, mediante el cumplimiento de las Metas Presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.⁶⁶

La propuesta de un modelo de Control Presupuestal, traerá una planificación bien definida, tomando como base los planes de medio y largo plazo, en la cual se tomaran las mejores decisiones posibles alcanzando los objetivos definidos en un momento dado, trabajando en la preparación de los presupuestos anuales siguiendo un segmento anual del plan de mediano y largo plazo, orientando así la elección de posibles variantes presupuestales.

Es por ello la importancia de contar con un modelo de Control Presupuestal, que sea capaz de controlar la administración del presupuesto asignado a las diferentes unidades operativas de la entidad, así como proporcionar la información en tiempo real para el análisis de la eficiencia y efectividad en el gasto.

Siendo así, que el propósito de contar con este modelo es buscar lo óptimo en la ejecución de los recursos asignados, articulándose completamente las necesidades de cada unidad operativa basada en una comprensión de los problemas actuales y de encontrar la

⁶⁶ Glosario de Presupuesto Público - Ministerio de Economía y Finanzas.

solución más adecuada y que mejor satisfaga en cuanto a las necesidades de estas, ajustándose a la restricción presupuestal de recursos y en tiempo oportuno y real.

Esta propuesta está relacionada con el Objetivo I planteado y tiene relación con la elaboración de un Modelo de Control Presupuestal en el Gasto Corriente en la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, tiene como principales funciones la elaboración del presupuesto, ejecución del gasto e ingreso presupuestal, evaluación de la ejecución del gasto.

De la investigación realizada, se pudo evidenciar que existe un inadecuado control presupuestal tanto en la unidad ejecutora como en las unidades operativas, por la ausencia de un modelo de control presupuestal en el gasto corriente, lo que contribuye a una inercia en el control presupuestal, arrastrando a una ineficiencia y baja productividad, convirtiéndose en un obstáculo para llegar a cumplir con los objetivos y metas trazadas de la entidad.

Por tal motivo, el objetivo de la propuesta planteada surge como necesidad de presentar un modelo de control presupuestal en el gasto corriente, considerando explícitamente en el control de la asignación y ejecución del presupuesto asignado, lo cual contribuirá a la articulación de las unidades operativas con la unidad ejecutora, buscando una administración pública más eficiente, eficaz y con mayor calidad, contando con resultados óptimos que permitan que el presupuesto asignado cumpla con las funciones económicas e institucional, asegurando el logro de los objetivos, proponiendo para ello el desenvolvimiento de las

decisiones tomadas en beneficio de una gestión con transparencia y honestidad.

Siendo así, el propósito de contar con este modelo es buscar lo óptimo en la ejecución de los recursos asignados, articulándose completamente las necesidades de cada unidad operativa basada en una comprensión de los problemas actuales y de encontrar la solución más adecuada y que mejor satisfaga en cuanto a las necesidades de estas, ajustándose a la restricción presupuestal de recursos y en tiempo oportuno y real.

Por tal motivo, surge la necesidad de presentar la propuesta para la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano de un modelo de Control Presupuestal, la que se convertirá en una herramienta eficiente y eficaz para el cumplimiento de los objetivos trazados en la entidad, accediendo al seguimiento y control de la ejecución de los recursos asignados y corregir posibles desviaciones y mitigar los riesgos identificados.

Cabe señalar que esta propuesta de un Modelo de Control Presupuestal se resume en las principales funciones de esta, como:

Elaboración del Presupuesto: Incluye la elaboración de la propuesta de escenario presupuestal y la determinación de los presupuestos anuales de las Unidades Operativas conformantes de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

Ejecución del Gasto e Ingresos Presupuestales: Incluye las tareas de ejecución presupuestal de las Unidades

Operativas conformantes de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano.

Esta propuesta del modelo tiene como objetivo principal facilitar el seguimiento, a la evaluación y propiamente llevar un control de la asignación de recursos asignados, contribuyendo oportunamente a la toma de decisiones. Su implementación implica dos etapas como: una etapa inicial en la cual se identificarán y priorizarán los problemas existentes, la segunda será un monitoreo para los mismos basados en un sistema de indicadores que permitirá llevar a cabo las acciones a seguir.

Esta implementación del citado modelo servirá para el seguimiento y la evaluación de la ejecución de recursos asignados a cada una de las unidades operativas que sometándose a un control por separado, de acuerdo a su naturaleza, necesidades y objetivos específicos reportarán información a la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano (en forma vertical, ascendente y descendente), obteniendo a la solución de los problemas a corto, mediano o largo plazo, con la finalidad de brindar beneficios satisfactorios en provecho y bienestar de la entidad.

Por ello, la necesidad de proponer un Modelo de Control Presupuestal conlleva a plantear tres propuestas que están asociadas para la solución del problema presentado, es así que se sugiere un “Proyecto de Ley que fortalece el Control del proceso de Presupuesto Público”, la propuesta formulada en la presente iniciativa normativa, modifica el artículo 19° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411 a fin de que a partir de las debilidades denotadas en la

Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, se puedan tomar acciones concretas por parte de cualquier entidad pública, con la finalidad de que a través de soluciones informáticas se pueda tener un mayor y mejor control del proceso presupuestario, lo cual responderá a las dimensiones de cada entidad así como a su labor misional como parte integrante de la administración pública.

Propuesta de un Sistema Ofimático Sistematizado de Control Presupuestal en la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano, en el que permita registrar los procesos y procedimientos vinculados a la ejecución de los ingresos, gastos y metas presupuestarias del Sistema de Gestión Presupuestaria de conformidad con las normas vigentes, determinando las responsabilidades de las diferentes Unidades Operativas que intervienen en su ejecución.

Cabe señalar, que se evidencio la no existencia de los sistemas ofimáticos de control y estos surgen como herramientas para proporcionar información que permita hacer frente a las exigencias del entorno, las cuales convierten en inoperante al modelo tradicional de gestión, y lo obligan a evolucionar para dar respuesta a los cambios en la producción, el mercado, la tecnología, las políticas públicas, entre otros.

Para la operatividad y el buen uso del Sistema Ofimático, debe de existir un Manual o Guía, por lo que se estima conveniente proponer un Manual de Funcionamiento para el uso del Sistema de Control Presupuestal del Ejército (SICOPRE).

Esta propuesta permitirá conocer el manejo del funcionamiento para el uso del Sistema de Control Presupuestal del Ejército (SICOPRE), el cual integra la información en un sistema interconectado en tiempo real para proveer información digital, segura, exacta para la toma de decisiones, presentando un manual y guía práctica para un buen uso de dicho sistema.

Pues bien, en ese orden de ideas, la unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, deberá asumir el desafío acceder a la propuesta de un modelo de Control Presupuestal, anticipándose a los problemas promoviendo en su organización a una respuesta proactiva como decisiones o acciones tomadas oportunamente, que adelantan oportunamente a los posibles problemas, proponiendo una gestión diferente en la cual se consideren situaciones actuales y el proceso del cambio para el desarrollo de la entidad.

Con la finalidad de contemplar los propósitos compartidos involucrando y comprometiendo a todos los colaboradores de la entidad, planeando estrategias para logros de los objetivos y acciones tangibles de corto, mediano y largo plazo, obteniendo resultados favorables y sostenibles para el beneficio y desarrollo de la entidad.

2.4.5.1 Propuesta de Normativa para un adecuado Control Presupuestal

La propuesta planteada de una normativa para una adecuada gestión presupuestal, surge de la necesidad de contar con lineamientos planteados para una mejor ejecución y control en el gasto corriente, la cual ha sido elaborado

en base a los contenidos de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas y de la Directiva para la ejecución Presupuestaria para el presente año fiscal, aprobada por la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

El objetivo es presentar de manera ágil, clara y precisa las normas para el control del presupuesto asignado, con la finalidad de contribuir a una mejor operatividad de las acciones presupuestarias y a una mayor fluidez en el proceso de Programación de Compromisos y en la correspondiente fase de Ejecución Presupuestaria, conduciéndonos a una adecuada y racional administración de los Ingresos y Gastos de la Institución en el marco del proceso del presupuesto por resultados como una estrategia que vincule la asignación de recursos con los productos y resultados medibles a favor de la entidad y conforme a la escala de prioridades establecida por las necesidades de cada una de las unidades operativas, teniendo una perspectiva de los objetivos y metas institucionales y de los recursos necesarios para llegar a alcanzarlos.

La presente propuesta se encuentra comprendida dentro del alcance de todas las unidades operativas correspondientes a la Unidad Ejecutora 003 Ejército.

Tomando como base legal la Constitución Política del Estado, Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, Directiva N° 005-2010-EF/76.01 - “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, Modificaciones a la Directiva de Ejecución Presupuestaria, Aprobación de Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2012 y Guía para la Ejecución de Gasto, aprobados por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, y Resolución Directoral N° 029-2012-EF/50.01.

La propuesta normativa pretende que el control presupuestal, a través del apoyo de aplicativos informáticos y la adecuada expertise de los funcionarios involucrados, pueda colaborar de manera eficiente y oportuna en la cautela del correcto y adecuado uso de los recursos públicos, contribuyendo así en la mejora de la gestión pública.

Asimismo, la aprobación de la presente iniciativa legislativa proporcionará mecanismos importantes para disminuir los riesgos de eventuales actos de corrupción administrativa, ya que puede evitar o interrumpir la consumación de irregularidades en la ejecución presupuestal, limitando o reduciendo los resultados perjudiciales para el Estado.

En el presente caso, el impacto de la propuesta no es económicamente cuantificable, pero es indudable que la misma generará impactos positivos en el ejercicio del control y en el sistema administrativo de presupuesto, intensificando la prevención y disuasión del comportamiento funcional incorrecto en la materia, permitiendo el ejercicio oportuno y no limitado de las medidas precautorias con que cuenta el Estado, lo que redundará en la calidad e idoneidad del gasto público.

2.4.5.2 Propuesta Ofimática de un Módulo Sistematizado de Control Presupuestal en el Gasto Corriente (SICOPRE)

El Presente tema de tesis desarrolla una propuesta Ofimática de un Modelo Sistematizado de Control Presupuestal en el Gasto Corriente, para la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano, utilizando una moderna metodología de control de ejecución del gasto corriente, por lo cual se ha creado el “Sistema de Control Presupuestal del Ejército” - SICOPRE”, bajo esta premisa se han diseñado indicadores que evaluarán la eficiencia, efectividad y economía en la presentación del control, ayudando a la entidad a mejorar el uso de los recursos asignados.

Esta propuesta permitirá registrar los procesos y procedimientos vinculados a la ejecución de los ingresos, gastos y metas presupuestarias del Sistema de Gestión Presupuestaria de conformidad con las normas vigentes,

determinando las responsabilidades de las diferentes Unidades Operativas que intervienen en su ejecución.

Los objetivos de la propuesta del sistema de control son los siguientes:

- Aplicar las normas y demás disposiciones legales técnicas que son aplicables a la entidad.
- Examinar, verificar y evaluar la gestión de la entidad (financiera y operativa).
- Buscar la eficiencia y eficacia en el control de los recursos presupuestales del gasto corriente.
- Aplicar indicadores de gestión y control.
- Comunicar e involucrar a todo el personal en los objetivos de la entidad en base a su Misión y Visión.
- Identificar los posibles riesgos de los procesos presupuestales y poner acciones correctivas oportunas.
- Proveer a los jefes de una herramienta de información oportuna, veraz y confiable para la toma de decisiones y obtener retroalimentación de las mismas.

El Software utilizado para evaluar los indicadores de gestión agrupados en las perspectivas: procesos internos, ejecución presupuestal, minimización de riesgos en la entidad.

Este sistema evalúa en conjunto las variables que se obtienen de los principales procesos presupuestarios de la entidad. Dentro de los indicadores diseñados se presentan algunos que ayudan a la evaluación de la ejecución de los recursos asignados.

Dentro de los procesos se deben identificar las variables que interactúan en el diseño y la evaluación de los indicadores propuestos para medir la eficiencia y la eficacia de las operaciones y el uso de los recursos asignados a la entidad.

Después de obtener los resultados de la evaluación con software se analiza la información para medir el cumplimiento del proceso conforme a los valores resultantes de los indicadores. Estos resultados servirán para saber en cuanto al logro de los objetivos propuestos, identificando el punto de falla en el proceso.

El objetivo que se persigue con este modelo es mejorar las decisiones de la entidad y contribuir a la modernización de la gestión de la administración pública, desarrollándose a través

de cinco (05) Módulos los cuales son los siguientes:

- Módulo de Consultas
- Módulo de Programación
- Módulo de Presupuesto
- Módulo de Evaluación

➤ **Módulo de Consultas:**

Este módulo permitirá realizar consultas de los siguientes registros del sistema como:

- Elementos Dependientes
- Usuarios del Sistema
- Proveedores
- Consulta de Bienes y Servicios
- Sub Meta Presupuestal
- Clasificador de Gastos

➤ **Módulo de Programación:**

Este módulo permitirá registrar la distribución mensual por Sub Metas Operativas con las que van a trabajar las Unidades Operativa respectivas.

- Sub Meta Presupuestal
- Objetivos
- Metas Físicas
- Cuadro de Necesidades Valorizadas
- Detalle del generador de Gasto o Evento Final

➤ **Módulo de Presupuesto:**

Este módulo permitirá registrar los procesos que se realizan dentro del área de Presupuesto (Departamento, Oficinas o las que hagan sus veces de estas), aquí se registra lo siguiente:

- Consulta del PIA
- Calendario de Pago
- Solicitud de Crédito Presupuestal (Anual)
- Declaración Jurada
- Nota Modificatoria
- Consolidado de Nota modificatoria
- Reporte de Ejecución

➤ **Módulo de Evaluación:**

Este módulo permitirá evaluar el cumplimiento de las determinadas metas para las que se han asignado los correspondientes recursos de cada Unidad Operativa, para ello se necesita un control que permita informar de los recursos que se van obteniendo y las posibles variaciones que se produzcan, así como las causas que la han provocado, detectándose la existencia de desviaciones producidas en la ejecución de los recursos asignados.

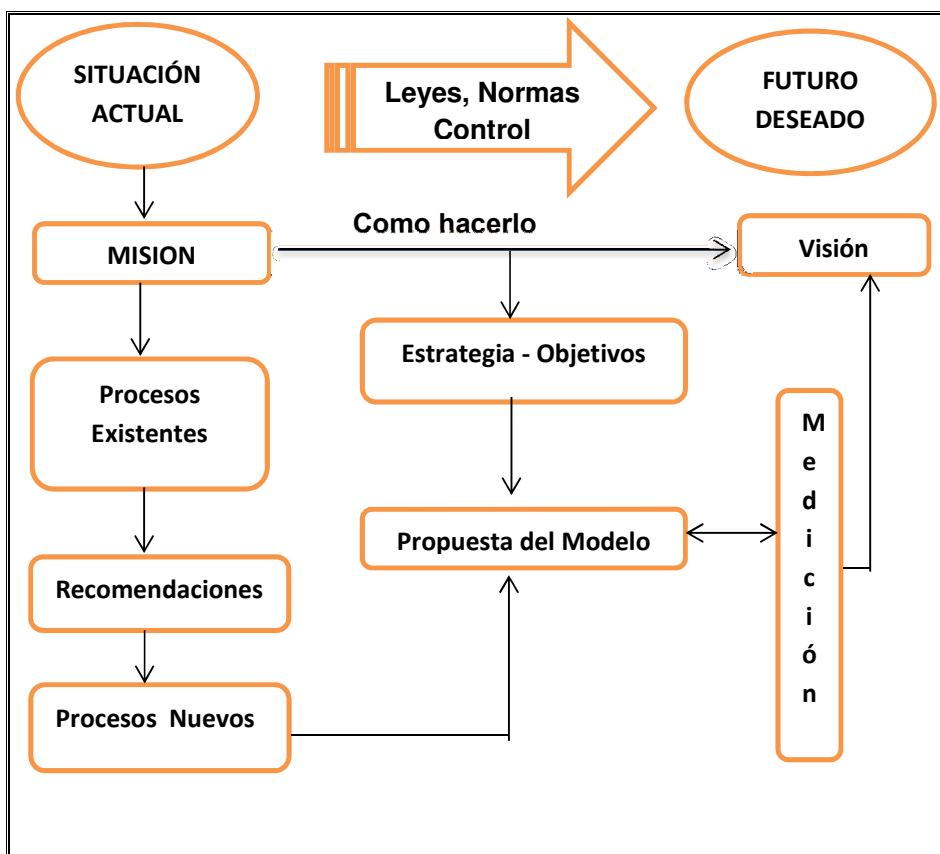
Para esta propuesta se ha creado una metodología, la cual se presenta a continuación:

Metodología para la propuesta Ofimática de un Modelo Sistematizado de Control Presupuestal en el Gasto Corriente.

La metodología propuesta Ofimática de un Modelo Sistematizado de Control Presupuestal en el Gasto Corriente, en este trabajo de tesis para la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano, tiene como base la Planificación estratégica, por lo que en primer lugar se realiza un análisis de la situación existente y de la Misión de la entidad, determinándose los objetivos de la entidad para así poder llegar a cumplir con la Visión. Así se podrá prever el futuro y se desarrollaran los procedimientos y operaciones necesarias para alcanzarlo. Es por eso que se ha desarrollado el siguiente esquema.

Metodología del desarrollo del Sistema

Figura N° 5



Elaboración propia.

Este modelo contempla todos los elementos que intervienen en el proceso presupuestario y permitirá conocer los resultados, las actividades de cada proceso, en el quedaran recogidas la

planificación, programación y la ejecución de los recursos asignados de forma completa y exhaustiva.

2.4.5.3 Propuesta de un Manual y Guía para el Control Presupuestal

El objetivo principal de esta propuesta es destacar la importancia y necesidad prioritaria del empleo del nuevo Sistema de Control Presupuestal del Ejército (SICOPRE), para la automatización e integración de la información en un sistema interconectado en tiempo real para proveer información digital, segura, exacta para la toma de decisiones. Asimismo para un buen uso de dicho sistema se presenta a continuación la guía práctica para el usuario.

MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL - SICOPRE



Acceso al Sistema

El usuario tiene que seleccionar la Unidad Operativa a la cual corresponde para trabajar en el sistema, después tiene que digitar su Código de Usuario y su Contraseña, como se muestra en la imagen de abajo.

Y luego presionar Ingresar, y automáticamente ingresa al sistema.



Pantalla de Menú Principal

Esta pantalla nos muestra todas las opciones que tiene el sistema, con los Módulos siguientes:

- Módulo de Consultas
- Módulo de Programación
- Módulo de Presupuesto
- Módulo de Evaluación

MÓDULO DE CONSULTAS

Este módulo nos permite ingresar los principales registros del sistema.



Menú de Consultas

- Elementos Dependientes
- Usuarios Sistema
- Proveedores
- Consultar Bienes y Servicios
- Sub Meta Presupuestaria
- Clasificador de Gastos

Elementos Dependientes:

Los elementos dependientes son las dependencias, brigadas, batallones y compañías que tiene a su cargo la unidad operativa.

Usuario del Sistema:

Esta pantalla gestiona a todos los usuarios que van a utilizar el SIPE, para tener los respectivos accesos a los módulos, utilizando seguridad y auditoría en la base de datos.

Proveedores:

Esta opción es sólo para unidades de la guarnición de Lima, donde podrán consultar un listado de proveedores que los utilizarán en el registro de los pedidos presupuestales para su ejecución.

Consultar Bienes Y Servicios:

Esta opción nos permite consultar los bienes, servicios y obras que se encuentran registrados en el catálogo de la SBN.

Sub Meta Presupuestaria:

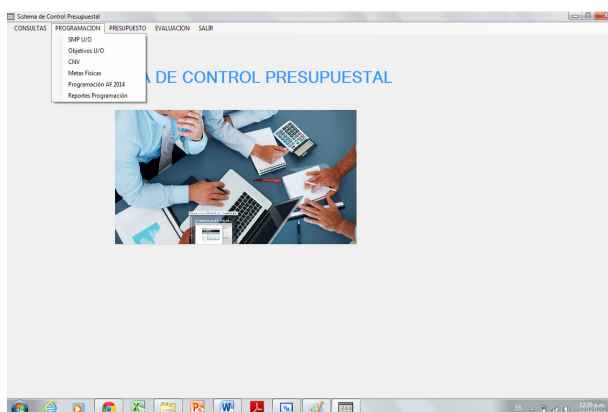
Esta opción nos permite consultar las Tareas Presupuestales las cuales las Unidades Operativas pueden consultar.

Clasificador de Gasto:

Esta opción nos permite consultar las cuentas de gasto, ordenadas y agrupadas de acuerdo a la naturaleza del bien o servicio que se esté efectuando.

MODULO PROGRAMACIÓN

Este módulo nos permite ingresar y/o registrar la programación mensual y/o anual.

**Menú de Programación**

- Sub Meta Presupuestal -Unidad Operativa
- Objetivos Unidad Operativa
- Metas físicas
- Cuadro de Necesidades Valorizadas - CNV

Sub Meta Presupuestal - Unidad Operativa:

En esta opción se configuran las sub metas presupuestarias con las que van han trabajar las

unidades operativas en un determinado periodo para generar sus cuadros de necesidades valorizadas.

Objetivos Unidad Operativa:

Para tener una mejor programación en los recursos del gasto, es necesario conocer los objetivos de la unidad operativa por sub meta presupuestaria.

Metas físicas:

En esta pantalla se ingresan las cantidades físicas dependiendo de la unidad de medida por cada sub meta presupuestaria aprobado en el PIA.

Cuadro de Necesidades Valorizadas - CNV

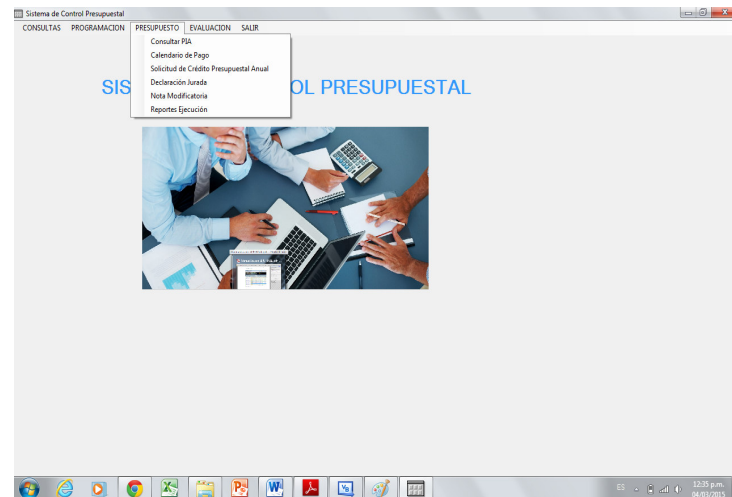
Pantalla donde se configuran los eventos principales, en esta opción las unidades operativas tendrán que ingresar los generadores de gastos, que son los grupos/eventos principales de las dependencias y entes por cada sub meta presupuestaria, cada uno de estos grupos/eventos generará su cuadro de necesidades.

Codigo	Generador Gasto	Eve. Secun.	Cantidad	Monto Evento S./.
GG-001	Gerencia General	0	23	111450
LOG-MIR	Logistica Miraflores	0	12	137000
LOG-SIS	Logistica San Isidro	0	35	248700

Codigo: GG-001
 Generador Gasto: Gerencia General
 Eve. Secun.: 0
 Cantidad: 23
 Monto Evento S./.: 111450

MODULO PRESUPUESTO

Este Módulo nos permite gestionar los procesos que realizan dentro del área de Presupuesto.



Menú de Presupuesto

- Consulta PIA
- Calendario De Pago
- Solicitud De Crédito Presupuestal (Anual)
- Declaración Jurada
- Nota Modificatoria
- Consolidado Nota Modificatoria

Consulta PIA:

Esta opción nos permite consultar el PIA, así como también emitirá un reporte total de los PIA.

Calendario De Pago:

Esta opción nos permite Visualizar la Programación de Calendario de Pago, para ello debemos seleccionar el Periodo o Año Fiscal, la Fuente de Financiamiento, la Unidad Operativa y la Genérica de Gasto.

Solicitud De Crédito Presupuestal (Anual)

Esta opción nos permite registrar los Pedidos para los Certificados, para ello debemos seleccionar el Periodo, la Fuente de Financiamiento, y la Unidad Operativa.

Declaración Jurada

Esta opción nos permite registrar los Pedidos para Cobertura, para ello debemos seleccionar la Fuente de Financiamiento, el Mes y la Unidad Operativa.

Nota Modificatoria

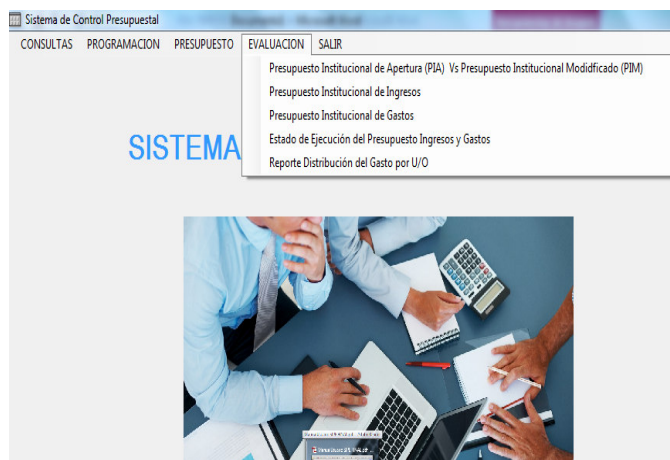
Esta opción nos permite registrar las Notas Modificatorias para ello debemos seleccionar el periodo, el mes y la Unidad Operativa.

Consolidado Nota Modificatoria

Esta opción nos permite consolidar las notas modificatorias.

MODULO DE EVALUACIÓN

Este módulo permite evaluar los procesos que realizan dentro del área de Presupuesto de cada unidad operativa.



Menú de Evaluación

- Consulta del Presupuesto Institucional de Apertura Vs el Presupuesto Institucional Modificado
- Presupuesto Institucional de Ingresos
- Presupuesto Institucional de Gastos
- Estado de ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
- Reporte de distribución geográfica del Gasto

Consulta del Presupuesto Institucional de Apertura Vs el Presupuesto Institucional

Esta opción permitirá realizar el comparativo de la ejecución del Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) con el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de cada Unidad Operativa, para ello debemos seleccionar el Periodo o Año Fiscal, la Fuente de

Financiamiento, la Unidad Operativa y la Genérica de Gasto.

Presupuesto Institucional de Ingresos

Esta opción nos permite evaluar el Presupuesto Inicial de los Ingresos registrados de cada Unidad Operativa, para ello debemos seleccionar el Periodo o Año Fiscal, la Fuente de Financiamiento, la Unidad Operativa y la Genérica de Gasto.

Presupuesto Institucional de Gastos

Esta opción nos permite evaluar la ejecución del Presupuesto Inicial de los Gastos registrados de cada Unidad Operativa, para ello debemos seleccionar el Periodo o Año Fiscal, la Fuente de Financiamiento, la Unidad Operativa y la Genérica de Gasto.

Estado de ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Esta opción permitirá realizar el comparativo de la ejecución del Presupuesto de Ingresos con la ejecución del Presupuesto de Gastos, para ello debemos seleccionar el Periodo o Año Fiscal, la Fuente de Financiamiento, la Unidad Operativa y la Genérica de Gasto.

Reporte de distribución de la ejecución del Gasto por Unidad Operativa

Esta opción permitirá obtener los reportes de la distribución de la ejecución del Gasto por Unidad Operativa, para ello debemos seleccionar el Periodo o Año Fiscal, la Fuente de Financiamiento, la Unidad Operativa y la Genérica de Gasto.

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA

3.1 Tipo de diseño de Investigación

Diseño no experimental, porque deviene de hechos reales y materiales, fundamentándose el porqué del problema, utilizando para el efecto el diseño de observación correlacional y de corte transversal.

3.2 Unidades de Análisis

Unidad Ejecutora 003: Ejército del Perú

- ✓ Autoridades (Directores, Jefes de Oficina)
- ✓ Funcionarios competentes (Jefes Secciones)

3.3 Población de Estudio

La población será la Dirección de Planeamiento y el Departamento de Presupuesto siendo estos los órganos de apoyo en la programación y formulación de los presupuestos.

3.4 Tamaño de Muestra

Teniendo en cuenta que la población de estudio está compuesta por los servidores administrativos, encontrándose estos bajo el Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, podemos calcular el tamaño de la muestra.

Cuadro N° 39: Población y Muestra tomada

Personal	Población	Muestra
Autoridades	23	5
Funcionarios (Servidores Públicos D.L. 276)	42	12
Total	65	17

Fuente: Elaboración propia.

3.5 Técnicas de Recolección de Datos

- Acopio de información de carácter regulatorio.
- Trabajos de Investigación (Tesis).
- Teorías.
- Otros.

CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Análisis e Interpretación de resultados

Las técnicas empleadas en esta investigación permitirán facilitar la interpretación de la información obtenida.

1. COORDINACIÓN CON LA SUB DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

A la pregunta ¿Existe una coordinación fluida entre la Sub Dirección de Presupuesto y las Unidades Operativas para la adquisición de Bienes y Servicios solicitados por estas?

a.	Siempre	<input type="text"/>
b.	Frecuentemente	<input type="text"/>
c.	Ocasionalmente	<input type="text"/>
d.	Nunca	<input type="text"/>

ANÁLISIS DE COORDINACIÓN

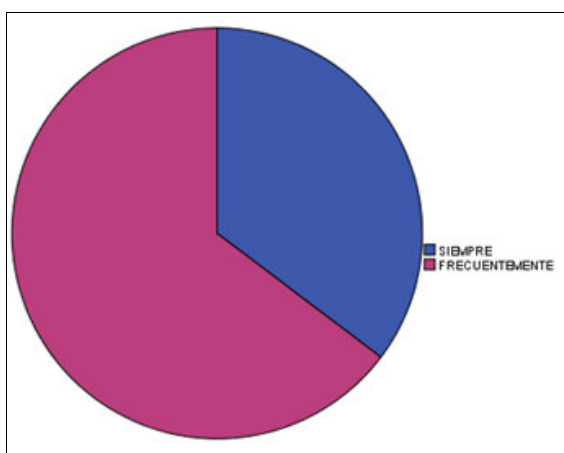
COORDINACIÓN CON LA SUB DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	6	35,3	35,3	35,3
	FRECUENTEMENTE	11	64,7	64,7	100,0
	Total	17	100,0	100,0	

INTERPRETACIÓN:

Respecto a la coordinación que debe existir entre la Sub Dirección de Presupuesto y las Unidades Operativas, para la adquisición de

los bienes y servicios requeridos por estas, se obtuvo que el 35.3% de encuestados manifestaron que siempre se realiza esta coordinación entre ellas. Un porcentaje bastante alto del 64.7% señala que frecuentemente se realizan estas coordinaciones. Lo cual es bastante obvio satisfactorio el que exista una coordinación fluida entre la Sub Dirección de Presupuesto y las Unidades Operativas.

Gráfico N° 6
COORDINACIÓN CON LA SUB DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

2. SE CUENTA CON MANUALES O NORMAS DE PROCEDIMIENTOS

A la pregunta ¿La Sub Dirección de Presupuesto, cuenta con Manuales o Normas de Procedimientos?

a.	Si	<input type="text"/>
b.	No	<input type="text"/>
c.	Ocasionalmente	<input type="text"/>

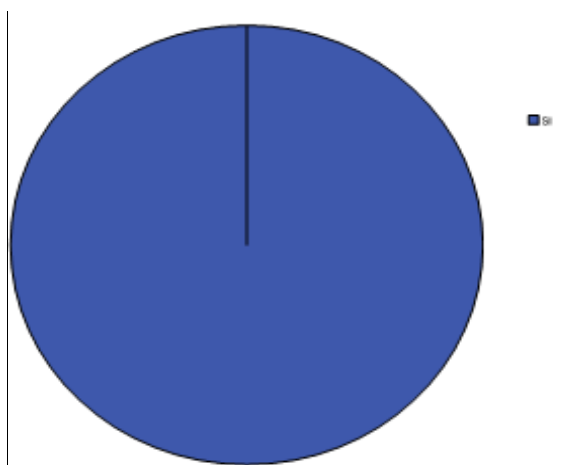
ANÁLISIS DE EXISTENCIA

SE CUENTA CON MANUALES O NORMAS DE PROCEDIMIENTOS		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SI	17	100,0	100,0	100,0

INTERPRETACIÓN:

Con relación al conocimiento que se tiene sobre la existencia de Manuales o Normas de procedimientos de la Sub Dirección de Presupuesto, el 100% manifiesta tener conocimiento de la existencia de normas y/o manuales por lo que es bastante satisfactorio que exista un conocimiento de estas normas.

Gráfico N° 7
SE CUENTA CON MANUALES O NORMAS DE PROCEDIMIENTOS



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

3. CONTINUIDAD DE LA COMUNICACIÓN EN LA SUB DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO.

A la pregunta ¿Con qué continuidad la Sub Dirección de Presupuesto difunde, pública o transmite normas para el conocimiento del personal de las Unidades Operativas?

a.	Siempre	<input type="text"/>
b.	Frecuentemente	<input type="text"/>
c.	Ocasionalmente	<input type="text"/>
d.	Nunca	<input type="text"/>

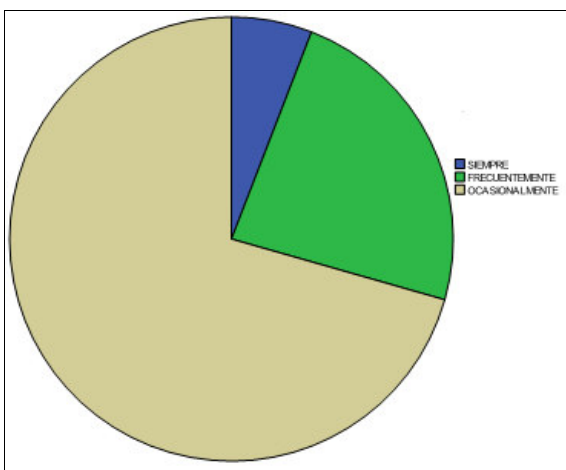
ANÁLISIS DE CONTINUIDAD

CONTINUIDAD DE LA COMUNICACIÓN EN LA SUB DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SIEMPRE	1	5,9	5,9	5,9
FRECUENTEMENTE	4	23,5	23,5	29,4
OCASIONALMENTE	12	70,6	70,6	100,0
Total	17	100,0	100,0	

INTERPRETACIÓN:

En cuanto a la publicación, difusión o transmisión de normas o procedimientos para una mejor gestión presupuestal, así como lineamientos para emplearse en las diversas fases del proceso presupuestario y la información que se proporciona a las diversas Unidades Operativas, se obtiene un 5.9% de los encuestados manifiestan que esto se realiza siempre a través de correos electrónicos o Fax símil, lo cual es bastante alentador que exista una buena difusión entre ellas, por otro lado el 23% de los encuestados respondieron que frecuentemente se mantienen informados de las cualquier acontecimiento que ocurriese y el 70.5% de los encuestados manifiestan que ocasionalmente se difunde normas para el conocimiento del personal de las Unidades Operativas, se da la posibilidad de que por encontrarse alejadas estas unidades no tienen accesos a estas normativas.

Gráfico N° 8
CONTINUIDAD DE LA COMUNICACIÓN EN LA SUB DIRECCIÓN DE
PRESUPUESTO



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

4. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

A la pregunta ¿Recibe usted, capacitación técnica por parte de la entidad?

a.	Si	<input type="text"/>
b.	No	<input type="text"/>

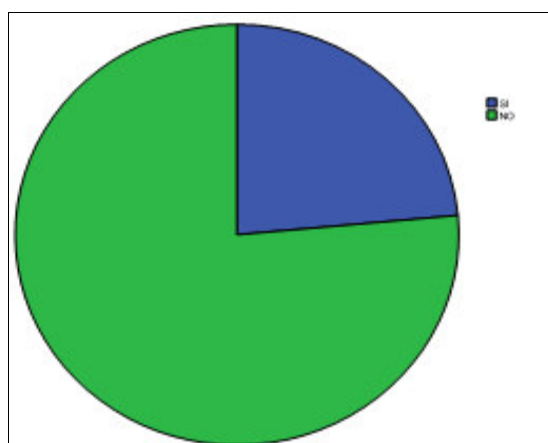
ANÁLISIS DE EXISTENCIA

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SI	4	23,5	23,5	23,5
	NO	13	76,5	76,5	100,0
	Total	17	100,0	100,0	

INTERPRETACIÓN:

Toda entidad tiene la obligación de capacitar a su personal esto es muy importante para cualquier entidad, el 23.5% del personal encuestado manifiesta haber recibido capacitación por parte de la entidad, mientras que el 76.5% de los encuestados manifiestan que no han recibido capacitación. La falta de interés por parte de la entidad en brindar capacitación a su personal solo traerá a errores futuros y falta de conocimiento de la normativa vigente.

Gráfico N° 9
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

5. PARTICIPACIÓN A CAPACITACIONES

A la pregunta ¿Participa usted, en los cursos, seminarios, talleres, cursillos, y/o eventos dictados por los entes competentes?

a.	Siempre	<input type="text"/>
b.	Frecuentemente	<input type="text"/>
c.	Ocasionalmente	<input type="text"/>
d.	Nunca	<input type="text"/>

ANÁLISIS DE PARTICIPACIÓN A CAPACITACIONES

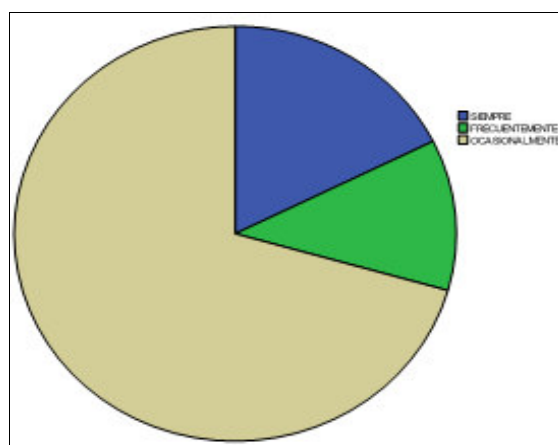
PARTICIPACIÓN A CAPACITACIONES		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	3	17,6	17,6	17,6
	FRECUENTEMENTE	2	11,8	11,8	29,4
	OCASIONALMENTE	12	70,6	70,6	100,0
	Total	17	100,0	100,0	

INTERPRETACIÓN:

La capacitación del personal que labora en la Sub Dirección de Presupuesto y en los Departamentos de Presupuesto de las Unidades Operativas es muy importante. El 17,6% del personal encuestado manifiesta de haber asistido a cursos, seminarios o talleres de capacitación, mientras que el 70,5% manifiesta que ocasionalmente ha asistido a estos eventos.

La ausencia de la capacitación por parte del personal que se puede evidenciar origina que se cometan muchas veces errores por falta de desconocimiento, por lo que se debe de contar con personal capacitado y por ello es necesario actualizarse constantemente.

Gráfico N° 10
PARTICIPACIÓN A CAPACITACIONES



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

6. CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA SUB DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

A la pregunta ¿Considera usted, que la Sub Dirección de Presupuesto cumple con sus metas y objetivos establecidos?

a.	Siempre	<input type="text"/>
b.	Frecuentemente	<input type="text"/>
c.	Ocasionalmente	<input type="text"/>
d.	Nunca	<input type="text"/>

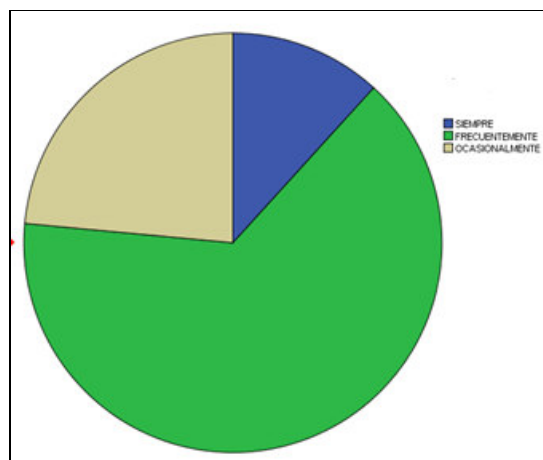
ANÁLISIS DE METAS Y OBJETIVOS

CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA SUB DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SIEMPRE	2	11,8	11,8	11,8
	FRECUENTEMENTE	11	64,7	64,7	76,5
	OCASIONALMENTE	4	23,5	23,5	100,0
	Total	17	100,0	100,0	

INTERPRETACIÓN:

Con relación al cumplimiento de las metas y objetivos de la Sub Dirección de Presupuesto, el 11.8% de los encuestados manifiestan que siempre se cumpla, el 64.7% manifiesta que se cumpla con cierta frecuencia, resaltando que un porcentaje de encuestados indica que las metas y objetivos se alcanzan ocasionalmente en un 23.5%, siendo esto algo preocupante, ya que de no alcanzarse en su totalidad, estas afectan al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

Gráfico N° 11
ANÁLISIS DE METAS Y OBJETIVOS



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

7. SUPERVISIÓN

A la pregunta ¿Existe un modelo de control presupuestal entre la Sub Dirección de Presupuesto y las Unidades Operativas?

a.	Si	<input type="text"/>
b.	No	<input type="text"/>

ANÁLISIS DE SUPERVISIÓN

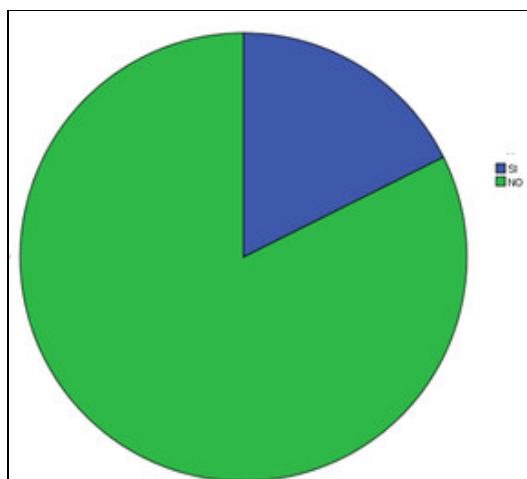
SUPERVISIÓN		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SI	3	17,6	17,6	17,6
	NO	14	82,4	82,4	100,0
	Total	17	100,0	100,0	

INTERPRETACIÓN:

El 82.4% del personal encuestado manifiesta que la Sub Dirección de Presupuesto y los Departamentos de Presupuestos de las Unidades

Operativas no cuentan con un modelo de control presupuestal eficiente, por lo que es bastante preocupante ya que puede existir riesgos en la ejecución del gasto corriente, al no contar con mecanismos de control presupuestal para minimizar estos riesgos afectando a alcanzar las metas y objetivos trazados de la entidad.

**Gráfico N° 12
SUPERVISIÓN**



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

8. CONTROL

A la pregunta ¿Cree usted, que se debe de contar con un modelo de control que permita obtener mecanismos de control para la eficiente ejecución presupuestal?

a.	Si	<input type="text"/>
b.	No	<input type="text"/>

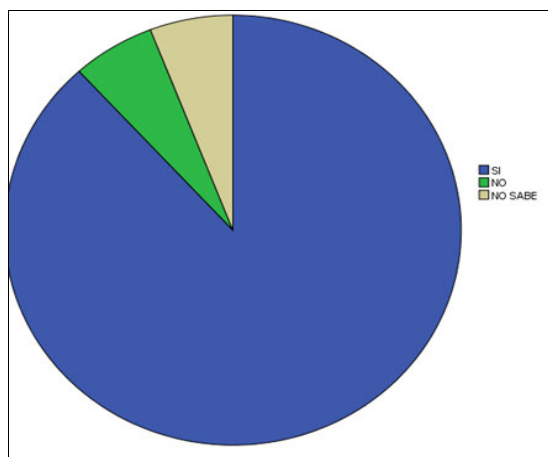
ANÁLISIS DE CONTROL

CONTROL		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SI	15	88,2	88,2	88,2
	NO	1	5,9	5,9	94,1
	NO SABE	1	5,9	5,9	100,0
	Total	17	100,0	100,0	

INTERPRETACIÓN:

El 88.2% del personal encuestado manifiesta que si se debe de contar con un modelo de control que permita determinar mecanismos de control presupuestal para la minimización de los riesgos en la ejecución de la asignación de recursos.

Gráfico N° 13
CONTROL



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

9. ASPECTOS A CORREGIR

A la pregunta ¿Qué aspectos debe de corregirse en la Sub Dirección de Presupuesto y/o Departamentos de Presupuesto de las Unidades Operativas?

a.	Personal no calificado	<input type="text"/>
b.	Políticas de comando	<input type="text"/>
c.	Intereses personales	<input type="text"/>

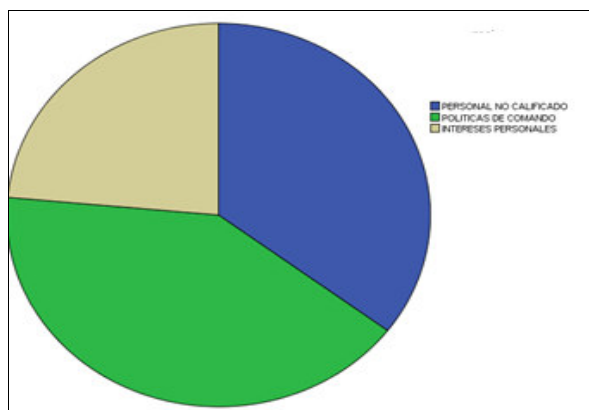
ANÁLISIS DE ASPECTOS A CORREGIR

ASPECTOS A CORREGIR		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	PERSONAL NO CALIFICADO	6	35,3	35,3	35,3
	POLITICAS DE COMANDO	7	41,2	41,2	76,5
	INTERESES PERSONALES	4	23,5	23,5	100,0
	Total	17	100,0	100,0	

INTERPRETACIÓN:

Esta pregunta es la que tiene mayor trascendencia, la cual va a colaborar para poder mejorar y corregir ciertos aspectos de interés en la Sub Dirección de Presupuesto. El 41.2% del personal encuestado considera que los aspectos a corregir debe ser los las políticas de comando, esto también abarca los intereses personales, ya que existen favorecimientos en la distribución de la asignación de los recursos, el 35.3%, considera que debería reducirse al personal no calificado.

Gráfico N° 14
ASPECTOS A CORREGIR



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

10. PLANIFICACIÓN

A la pregunta ¿Cree usted, que exista una planificación en la Sub Dirección de Presupuesto?

a.	Sí	<input type="text"/>
b.	No	<input type="text"/>
c.	No sabe/ No opina	<input type="text"/>

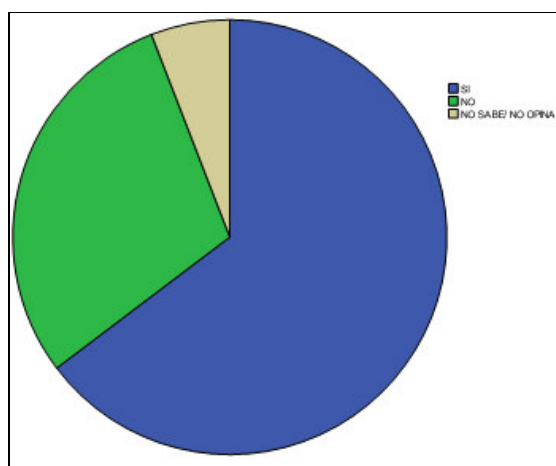
ANÁLISIS DE PLANIFICACIÓN

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SI	11	64,7	64,7	64,7
	NO	5	29,4	29,4	94,1
	NO SABE/ NO OPINA	1	5,9	5,9	100,0
	Total	17	100,0	100,0	

INTERPRETACIÓN:

Con relación a la planificación que existe en la Sub Dirección de Presupuesto, el 64.7% de los encuestados manifiestan que si existe una planificación, pero ignoran la forma de que se está llevando y sólo el 5.9 % de los encuestados manifiestan no conocer como se está realizando la planificación.

**Gráfico Nº 15
PLANIFICACIÓN**



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

11. POLÍTICAS DE TRABAJO

A la pregunta ¿Considera usted, que las políticas de trabajo establecidas en la Sub Dirección de Presupuesto son las más adecuadas?

a.	Sí	<input type="text"/>
b.	No	<input type="text"/>
c.	No sabe/ No opina	<input type="text"/>

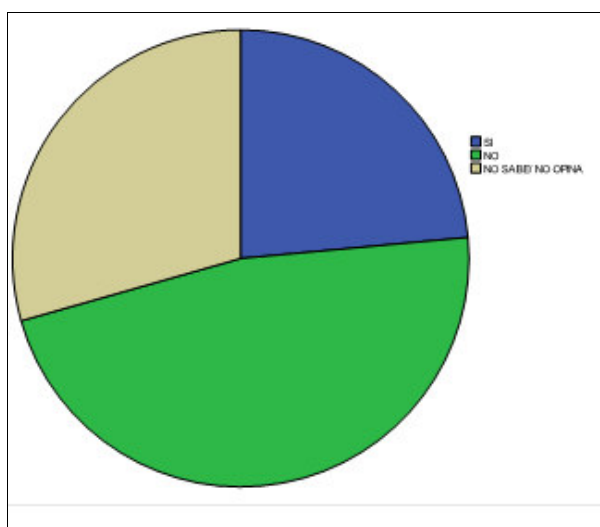
ANÁLISIS DE PLANIFICACIÓN

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SI	4	23,5	23,5	23,5
	NO	8	47,1	47,1	70,6
	NO SABE/ NO OPINA	5	29,4	29,4	100,0
	Total	17	100,0	100,0	

INTERPRETACIÓN:

Respecto a las políticas de trabajo establecidas, el 23.5% encuestados considera que son las adecuadas, por otro lado el 47.1% indican que la política de trabajo que se viene desarrollando actualmente no es la más adecuada o correcta, manifestando el 29.4% no sabe, no opina por tratarse de una entidad castrense.

Gráfico N° 16
POLÍTICAS DE TRABAJO



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

12. SISTEMA EN LA SUB DIRECCIÓN

A la pregunta ¿Se cuenta con un modelo sistematizado de control presupuestal?

a.	Si	<input type="text"/>
b.	No	<input type="text"/>

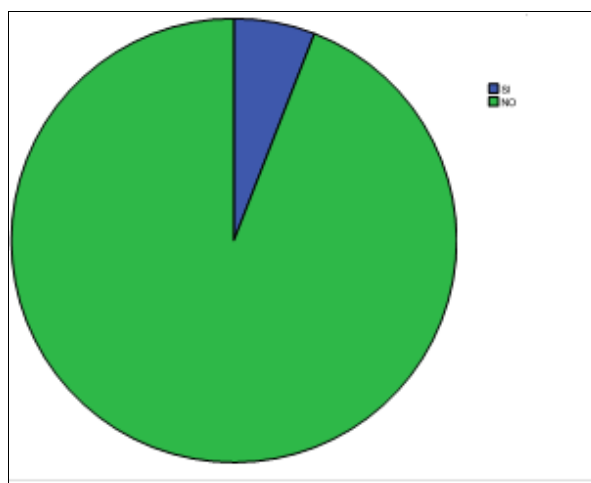
ANÁLISIS DE SISTEMA

SISTEMA EN LA SUB DIRECCIÓN		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SI	1	5,9	5,9	5,9
	NO	16	94,1	94,1	100,0
	Total	17	100,0	100,0	

INTERPRETACIÓN:

Del personal encuestado el 5.9% manifiesta que si se cuenta con un modelo sistematizado de control, pero no se encuentra operativo, por otro lado el 94.1% manifiesta al estar operativo el sistema existente es considerado como que no se cuenta con ello.

Gráfico N° 17
SE CUENTA CON UN SISTEMA



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

13. PERCEPCIÓN DE LA SUB DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

A la pregunta ¿Cómo percibe la Organización en la Sub Dirección de Presupuesto?

a.	Muy buena	<input type="text"/>
b.	Buena	<input type="text"/>
c.	Regular	<input type="text"/>
d.	Mala	<input type="text"/>

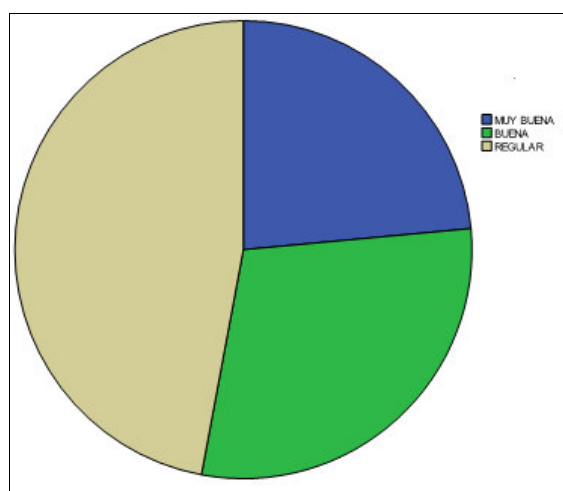
ANÁLISIS DE LA PERCEPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

PERCEPCIÓN DE LA SUB DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	MUY BUENA	4	23,5	23,5	23,5
	BUENA	5	29,4	29,4	52,9
	REGULAR	8	47,1	47,1	100,0
	Total	17	100,0	100,0	

INTERPRETACIÓN:

Referente a la percepción que tiene el personal encuestado de la Sub Dirección de Presupuesto sobre la organización el 47.1% lo percibe de manera regular, por no cumplir con la totalidad de sus funciones por ausencia de personal y medios, el 29.4% lo considera como buena y un 23.5% como muy buena.

Gráfico N° 18
PERCEPCIÓN DE LA SUB DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

14. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD

A la pregunta ¿Cree usted, que es importante asignar responsabilidades?

a.	Muy importante	<input type="text"/>
b.	Importante	<input type="text"/>
c.	Poco importante	<input type="text"/>
d.	Sin importancia	<input type="text"/>

ANÁLISIS DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD

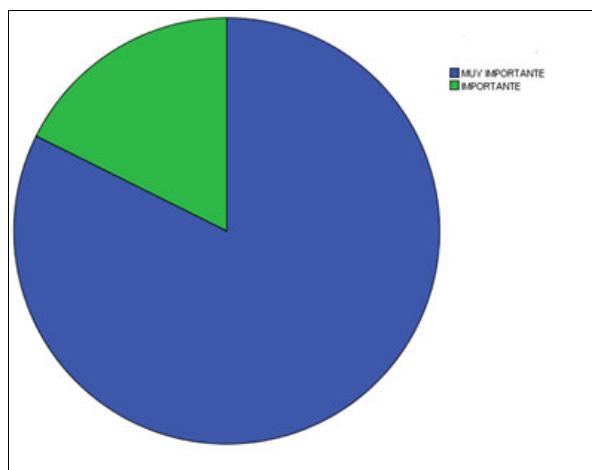
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	MUY IMPORTANTE	14	82,4	82,4	82,4
	IMPORTANTE	3	17,6	17,6	100,0
	Total	17	100,0	100,0	

INTERPRETACIÓN:

Sobre la importancia que tiene la asignación de responsabilidad en el la Sub Dirección de Presupuesto, el 82.4% de los encuestados considera que es muy importante este aspecto de esta manera se obtiene el nivel o personal que incurre en la no aplicación correcta de la normativa presupuestal.

De esta manera se podrá contar con un personal capaz y eficiente en sus respectivos puestos de trabajo. Cabe señalar que ninguno de los encuestados considera sin importancia esta asignación de responsabilidad.

Gráfico N° 19
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

15. SISTEMA OFIMÁTICO

A la pregunta ¿Es importante contar con un Sistema Ofimático de un Modelo Sistematizado de Control Presupuestal en el Gasto Corriente?

a.	Muy importante	<input type="text"/>
b.	Importante	<input type="text"/>
c.	Poco importante	<input type="text"/>
d.	Sin importancia	<input type="text"/>

ANÁLISIS DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD

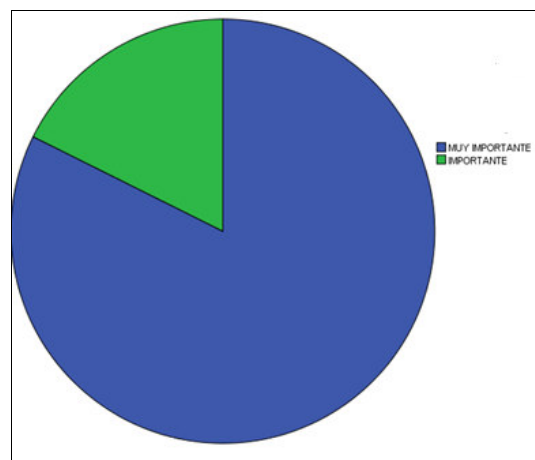
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	MUY IMPORTANTE	14	82,4	82,4	82,4
	IMPORTANTE	3	17,6	17,6	100,0
	Total	17	100,0	100,0	

INTERPRETACIÓN:

De los encuestados un 82.4% manifestaron que es muy importante contar con dicho sistema, un 17.6% encuestados manifiestan es importante.

La importancia de contar con dicho sistema es detectar a tiempo con la existencia de riesgos en los procesos y procedimientos vinculados a la ejecución de los ingresos, gastos y metas presupuestarias.

Gráfico N° 20
SISTEMA OFIMÁTICO



Fuente: Encuesta personal de la Sub Dirección de Presupuesto

4.2 Prueba de Hipótesis

Es un procedimiento estadístico para comprobar una hipótesis estadística que establece acerca del valor que toma un parámetro, en base de los valores observados de una muestra aleatoria de la población.

4.3 Presentación de Resultados

Se tiene como propósito analizar los diversos problemas planteados en los Objetivos Específicos, para poder determinar la forma de solución a estos.

En consecuencia, se tiene por finalidad presentar el proceso que conduce a la demostración de la Hipótesis propuesta en la investigación, la misma que es la siguiente:

“Si, la aplicación de un modelo de control presupuestal es adecuado para optimizar el control presupuestal en el gasto corriente de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, entonces contribuiría a realizar

proyecciones de los ingresos y gastos a varios ejercicios, lo que constituiría un soporte valioso para una planificación futura”.

El estudio realizado pretende alcanzar el cumplimiento del Objetivo General y los Objetivos Específicos.

CAPÍTULO V: IMPACTOS

5.1 Propuesta para la solución del problema

La propuesta para la solución del problema es analizar y determinar qué es lo que realmente se necesita hacer, encontrando la solución adecuada y oportuna para poder alcanzar los objetivos y metas trazadas de la entidad según la necesidad de esta. Convirtiéndose el análisis en una herramienta poderosa para detectar problemas de la entidad, planteando soluciones más adecuadas, ayudándonos a obtener la eficiencia en la ejecución de los recursos asignados.

5.1.1 Propuesta de Normativa para la adecuada Gestión Presupuestal

La propuesta formulada en la presente normativa, modifica el artículo 19° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411 a fin de que a partir de las debilidades denotadas en la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano se pueda tomar acciones concretas por parte de cualquier entidad pública, con la finalidad de que a través de soluciones informáticas se pueda tener un mayor y mejor control del proceso presupuestario, lo cual responderá a las dimensiones de cada entidad así como a su labor misional como parte integrante de la administración pública.

La propuesta y demás documentación vinculada a la formulación del presupuesto del Pliego se tramitará sirviéndose de los medios informáticos que para tal efecto el Ministerio de

Economía y Finanzas pondrá a disposición de las Entidades, fijando la Dirección Nacional del Presupuesto Público los procedimientos y plazos para su presentación y sustentación.

“Sin perjuicio de lo expuesto, las entidades públicas están facultadas para implementar los aplicativos informáticos que les permitan cautelar el sistema de control presupuestal en razón a sus propias necesidades, a fin de contribuir a la mejora en la toma de decisiones y el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el sector respectivo”.

En ese sentido, se propone incorporar un párrafo adicional según el detalle siguiente: “implementarse los aplicativos informáticos precitados se deberá disponer de la difusión oportuna y eficiente de los mismos, a efectos de socializar e internalizar las ventajas que representa dicha herramienta en cada unidad operativa de toda entidad pública, programándose para tales fines las capacitaciones respectivas para el personal responsable.”

Por lo tanto, existiría una continua y oportuna difusión de las normas vigentes para el conocimiento del personal de las Unidades Operativas distribuidas a nivel nacional, contando con criterios uniformes para el desarrollo del proceso presupuestal.

5.1.2 Propuesta Ofimática de un Modelo Sistematizado de Control Presupuestal en el Gasto Corriente (SICOPRE)

Los sistemas de control surgen como herramientas para proporcionar información que permita hacer frente a las exigencias del entorno y a la presión competitiva mundial, las cuales convierten en inoperante al modelo tradicional de gestión, y lo obligan a evolucionar para dar respuesta a los

cambios en la producción, el mercado, la tecnología, las políticas públicas, entre otros.

Por ello, surge la propuesta de un modelo de Control Presupuestal, que ejercido a través del presupuesto se convierte en una herramienta eficaz y eficiente en el cumplimiento de los objetivos de la entidad, con la finalidad de poder realizar un seguimiento y control a la ejecución de los recursos asignados y corregir en el camino las posibles desviaciones, detectando las ya ocurridas y minimizar los riesgos.

El modelo tiene como principal propósito facilitar el seguimiento, la evaluación y propiamente el control de la asignación de recursos, contribuyendo oportunamente a la toma de decisiones. Su implementación implica dos etapas como: una etapa inicial en la cual se identificaran y priorizaran los problemas existentes, la segunda será un monitoreo para los mismos basados en un sistema de indicadores que permitirá llevar a cabo las acciones a seguir.

En la actualidad, los cambios en el entorno de las entidades públicas, han obligado a realizar modificaciones estructurales y estratégicas, por lo que esta situación solo exige el diseño de un mecanismo sistemático y metodológico que permitan generar un amplio conjunto de razones numéricas a través de indicadores, identificando las principales variables de los diversos procesos que se llevan a cabo en la entidad, permitiendo así la toma de decisiones más oportuna, adecuada y acertada, tomando en consideración menos costos financieros como de aprendizaje.

A través de los indicadores se puede evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el manejo y ejecución de los recursos

asignados, sirviendo además de medir la calidad de los servicios generados, asimismo, se podrá medir el cumplimiento de las metas programadas y el logro de los objetivos previstos por la Unidad Ejecutora.

En ese sentido, la implementación de este modelo de control presupuestal es el seguimiento y evaluación de la ejecución de recursos asignados a cada una de las unidades operativas que sometiéndose a un control por separado, de acuerdo a su naturaleza, necesidades y objetivos específicos reportando información a la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano (en forma vertical, ascendente y descendente), obteniendo a la solución de los problemas a corto, mediano o largo plazo, con la finalidad de obtener beneficios satisfactorios en provecho y bienestar de la entidad.

5.1.3 Propuesta de un Manual y Guía para el uso adecuado del Sistema de Control Presupuestal (SICOPRE)

La Implementación del Sistema de Control Presupuestal del Ejército (SICOPRE), está desarrollado para la interconexión en tiempo real con la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano (Sub Dirección de Presupuesto) y todas las Unidades Operativas y Dependencias de la Institución.

El Sistema de Control Presupuestal (SICOPRE) elaborado para permitir el registro de los diferentes tipos de procesos que se realizan en el departamento y/o secciones de Presupuesto de cada Unidad Operativa; Asimismo incluye la Programación Inicial de Apertura, la Programación Mensual de Uso de Fondos, Solicitud de Crédito Presupuestaria, Declaración Jurada, Nota Modificatoria, Cuadro de Necesidades Valorizadas, Ejecución Mensual de Egresos, Ingresos recaudados por RDR, etc.

Por ello, se propone el presente manual con la finalidad de proveer una guía para los usuarios responsables de la elaboración económica financiera Institucional que se encuentran dentro del ámbito de la Institución.

5.2 Beneficios para la solución del problema

Contando con estos modelos de gestión y control presupuestal, tendríamos información de indicadores estadísticos, la misma que permitirán analizar y evaluar la gestión presupuestaria, así como comparar las acciones planeadas y en qué medida se han llevado a cabo.

Para la toma de decisiones, se contará con conjunto de variables que permitan la asignación óptima de los recursos, es decir, lograr la eficacia y eficiencia de estos.

Por tal motivo, podemos establecer que toda entidad tiene objetivos, y debe administrar un presupuesto de manera eficiente y eficaz para cumplir con su misión.

En ese sentido, cómo podríamos alcanzar la eficiencia y ser eficaces al administrar los recursos asignados, permitiendo lograr los objetivos trazados, ¿Contamos con visión de cómo se ejecutará el gasto presupuestal?

En estos modelos es necesario realizar una mezcla de ambos de gestión y control presupuestal, relacionándose con los objetivos planteados y con la misión, el no contar con una visión clara de los objetivos solo traerá que la ejecución del gasto sea desordenado y que no se llegue a cumplir con las metas trazadas, evidenciándose indicadores negativos en perjuicio de la propia entidad, no existiendo

una articulación entre las unidades operativas y la Unidad Ejecutora 003 Ejército Peruano.

Finalmente, aplicando estos modelos propuestos, se podrá medir los indicadores de manera exacta, cumpliéndose los objetivos y contar con una ejecución del gasto ordenada, coherente y transparente de cada unidad operativa, se podrá contar con información sobre los montos gastados por objetivos y los respectivos saldos de tal manera que si se requiere efectuar un gasto la decisión sea rápida y óptima, teniendo actualizada la información para la toma de decisiones en el momento oportuno.

CONCLUSIONES

De la investigación realizada para poder llevar a cabo la elaboración de la presente tesis, se presentan las siguientes conclusiones:

1. La Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano y las Unidades Operativas distribuidas a nivel nacional, al implementar la propuesta de un Sistema Ofimático como parte del aporte de este trabajo, necesariamente deberá contar con una normativa donde se disponga el uso de aplicativos ofimáticos, eso implica, necesariamente, que en su elaboración e implementación se busque cumplir con el fortalecimiento del control presupuestal.
2. La Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano y las Unidades Operativas distribuidas a nivel nacional, no poseen un Sistema Ofimático para llevar a cabo el control presupuestal, no permitiendo una integración de la información en un sistema interconectado, para proveer a las autoridades tomar en tiempo real las decisiones coherentes, fiables y oportunas, retrasando el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en su totalidad de cada una de las Unidades Operativas y de la propia Unidad Ejecutora, no existiendo entre ellas una articulación permanente.

3. En la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano y en las Unidades Operativas distribuidas a nivel nacional está establecido guiar las funciones de los servidores a través de manuales, procedimientos, lineamientos, entre otros, sin embargo, al contar con la propuesta de un Sistema Ofimático como parte del aporte de este trabajo, se ha determinado que es necesario la elaboración de un Manual que servirá como guía para los usuarios responsables de la elaboración económica financiera de la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano y de cada una de las Unidades Operativas a nivel nacional.

RECOMENDACIONES

Como resultado del desarrollo de la presente tesis se han formulado las siguientes recomendaciones:

1. Teniendo en cuenta la necesidad de contar con un adecuado y solido control presupuestal tanto en la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano como en las Unidades Operativas distribuidas a nivel nacional, es necesario la implementación de la propuesta de un Sistema Ofimático como parte del aporte de este trabajo, para ello se deberá contar con una normativa donde se disponga el uso de aplicativos ofimáticos, adjuntando al presente la propuesta de Adecuación de Normativa que fortalezca el Control Presupuestal, tal como se evidencia en el Anexo N° 01.
2. Que la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano, tome en consideración contar con la propuesta de un Sistema de Control Presupuestal “SICOPRE”, sistema automatizado, confiable y amigable con el usuario, con el cual se podrá realizar el seguimiento y control de la asignación de los recursos de cada unidad operativa, conociendo la determinación de partidas asignadas a estas, lo cual facilitará llevar un control de la ejecución de los recursos asignados, contribuyendo que exista una integración y una articulación permanente entre ellas, para lo cual se adjunta al presente en el Anexo N° 02.

3. Como complemento a la propuesta del Sistema de Control Presupuestal “SICOPRE”, se deberá contar con un Manual que servirá de guía para los usuarios responsables, y para el buen uso del citado sistema, proponiendo un manual ágil, sencillo y amigable según Anexo N° 03.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- BURBANO, Jorge (1994). Presupuesto. Enfoque Moderno de Planeación y Control de Recursos. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana de México, S.A.
- Constitución Política del Perú del año 1993, Edición Oficial del Congreso de la República.
- Decreto Legislativo N° 1137 - Ley del Ejército del Perú - Boletín de Normas Legales del Diario Oficial El Peruano del 10 de diciembre del 2012.
- Decreto Legislativo N° 1134 del 09 de diciembre del 2012, Aprueba la Ley Orgánica del Ministerio de Defensa, Ley Marco de la Administración Financiera Sector Público.
- Decreto Supremo N° 142-2009-EF, publicado el 24 de junio del 2009.
- Decreto Supremo N° 004-2012-EF, Aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de incentivos a la mejora de la Gestión y Modernización Municipal para el Año Fiscal 2012.
- Decreto Supremo N° 097-2009-EF, Precisan criterios para delimitar proyectos de impacto regional, provincial y distrital en el presupuesto participativo, publicado el 30 de abril de 2014.
- Directiva N° 002-2009-EF/76.01 “Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año 2010.
- Directiva N° 005-2009-EF/76.01, “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”.
- Directiva N° 003-2010-EF/76.01, Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público.

- Instructivo N° 23-2004-EF/93.11 - Cierre Contable y presentación de información para la Cuenta General de la República.
- Ley N° 29465 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- Ley N° 28112 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Ley N° 29951 -Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29953 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28056 - Ley de Marco de Presupuesto Participativo del 08 de agosto de 2003.
- Ley N° 28412 - Ley de Marco de la Administración Financiera del Sector Público del 28 de noviembre de 2011.
- Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Ley N° 29952 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, publicado el 04 diciembre 2012.
- Ley N° 29953 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2013, publicado el 04 diciembre 2012.
- Ley N° 29923 - Ley que deroga el artículo 7° de la Ley N° 29914, Ley que establece medidas en materia de gasto público, publicado el 24 octubre 2012.
- Ley N° 29914 - Ley que establece medidas en materia de Gasto Público, publicado el 11 septiembre 2012.
- Ley N° 29466 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2010, publicado el 07 diciembre 2009.
- Ley N° 29465 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, publicado el 30 noviembre 2009.
- Ley N° 29465 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, publicado el 30 noviembre 2009.

- Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Resolución de Contabilidad N° 067-97-EF/93.01 del 31 de diciembre de 1997, Aprueban Instructivo Contable N° 1 - Documentos y Libros Contables, modificado con Resolución N° 180-2005-Ef/93.01 del 22 de febrero de 2005.
- Ley N° 29289 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009, publicado el 11 diciembre 2008.
- Ley N° 29291 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Sector Público para el Año Fiscal 2009, publicado el 11 diciembre 2008.
- Resolución de Contabilidad N° 067-97-EF/93.01 del 31 de diciembre de 1997, Aprueban Instructivo Contable N° 2 - Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Método y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública, modificado con resolución N° 184-2005-EF/93.01 del 23 de junio de 2005.
- Resolución de Contabilidad N° 067-97-EF/93.01 del 31 de diciembre de 1997, Aprueban Instructivo Contable N° 5 - Estado de flujos de efectivo del 31 de diciembre de 1997.
- Resolución Directoral N° 012-2012-EF/50.01, Aprueban Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2013, correspondiente a los pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.
- Resolución Directoral N° 043-2009-EF/76.01, Aprueba los Clasificadores de Ingresos para el año 2010.
- Resolución Directoral N° 003-2009-EF/76.01, Clasificadores presupuestaria y sus categorías de gasto.
- Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, Aprueba el Clasificador de Fuentes de financiamiento y rubros para el año 2013.
- Resolución Directoral N° 006-2009-EF-76.01, Aprueban el Cuadro de Plazos en la Fase de Cierre y Conciliación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008.

- Resolución Directoral N° 022-2009-EF-76.01, Aprueban la Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público - Enfoque por Resultados.
- Resolución Directoral N° 036-2009-EF.76.01, Aprueban Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2009.
- Resolución Directoral N° 023-EF-76.01, Precisan documentos que sirven para sustentar los compromisos en la ejecución del gasto público en los niveles de Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y aprueban Instructivo.
- Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, Aprueban Directiva para la Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2013.
- Resolución Directoral N° 007-2010-EF-76.01- Instructivo para el presupuesto participativo basado en resultados.
- Resolución Directoral N° 009-2012-EF-51.01, Aprueban versión modificada del Plan Contable Gubernamental.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, Aprueban la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01, Oficializar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP, publicado el 13 de setiembre de 2013.
- Resolución Directoral N° 029-2002-EF/93.01, Oficializan las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (1, 2 y 3), publicado el 28 de noviembre de 2002.
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/51.01 - Plan Contable Gubernamental - versión actualizada, publicado el 30 de enero de 2009.
- Resolución Directoral N° 002-2010-EF/51.01 - Plan Contable Gubernamental - versión actualizada, publicado el 10 de febrero de 2010.
- Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01 - Plan Contable Gubernamental - versión actualizada, publicado el 31 de marzo de 2011.

- Resolución Directoral N° 009-2012-EF/51.01 - Plan Contable Gubernamental - versión actualizada, publicado el 29 de marzo de 2012.
- Resolución Directoral N° 004-2013-EF/51.01 - Plan Contable Gubernamental - versión actualizada.
- Resolución Directoral N° 006-2014-EF/51.01 - Plan Contable Gubernamental - versión actualizada, publicado el 21 de mayo de 2014.
- Rosenberg, J.M. (1996). Diccionario de Administración y Finanzas. Editorial Océano. Barcelona, España.

ANEXO 1

PROPUETA DE ADECUACIÓN DE NORMATIVA QUE FORTALEZCA EL CONTROL PRESUPUESTAL

PROYECTO DE LEY QUE FORTALECE EL CONTROL DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

I. FÓRMULA LEGAL

MODIFICACIONES A LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO - LEY N° 28411

Artículo 1°.- Modifíquese el artículo 19°, incorporándose un párrafo adicional, según el articulado que se describe a continuación:

“Artículo 19. Medios informáticos

La propuesta y demás documentación vinculada a la formulación del presupuesto del Pliego se tramitará sirviéndose de los medios informáticos que para tal efecto el Ministerio de Economía y Finanzas pondrá a disposición de las Entidades, fijando la Dirección Nacional del Presupuesto Público los procedimientos y plazos para su presentación y sustentación.

Sin perjuicio de lo expuesto, las entidades públicas están facultadas para implementar los aplicativos informáticos que les permitan cautelar el sistema de control presupuestal en razón a sus propias necesidades, a fin de contribuir a la mejora en la toma de decisiones y el

cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el sector respectivo.

En ese sentido, al implementarse los aplicativos informáticos precitados se deberá disponer de la difusión oportuna y eficiente de los mismos, a efectos de socializar e internalizar las ventajas que representa dicha herramienta en cada unidad operativa de toda entidad pública, programándose para tales fines las capacitaciones respectivas para el personal responsable.⁶⁷

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Presupuesto General de la República es un instrumento de la política fiscal que refleja, por un lado los ingresos que tiene el Estado cada año y la orientación del gasto y la inversión pública en ese mismo año. Sin embargo, no debemos tener un enfoque meramente instrumental, es decir, no debemos pensar que el presupuesto solo es un documento en el que figuran ingresos y egresos.

En un sistema realmente democrático, el Presupuesto Público debe ser una herramienta para el desarrollo de los diversos pueblos que cohabitan en el Perú. Eso implica, necesariamente, que en su elaboración e implementación se busque cumplir las obligaciones que tiene el Estado en materia de derechos humanos con una visión intercultural. Para lograr esto con eficacia se requiere por un lado, del ingreso suficiente y, por otro, de una capacidad adecuada para ejecutar el gasto público. Lo primero pasa por recuperar el control de nuestros recursos nacionales (naturales, financieros y tributarios) a fin de tener autonomía económica y no depender del endeudamiento externo. Lo segundo pasa por contar con funcionarios capacitados, honestos y bien remunerados.

⁶⁷ (lo subrayado representa la modificación propuesta)

El Presupuesto Público representa las cuentas generales de la nación. El Estado, administrador de esta cuenta, define cada año cómo se invertirán los fondos que obtiene a través de la recaudación tributaria y el endeudamiento externo.

La Constitución establece en su artículo 78: *“El presidente de la República envía al Congreso el proyecto de Ley de Presupuesto de la República dentro de un plazo que vence el 30 de agosto de cada año. En la misma fecha envía también los proyectos de ley de endeudamiento y de equilibrio financiero (...)”*. En el artículo 80, la Constitución agrega: *“El Ministro de Economía y Finanzas sustenta, ante el Pleno del Congreso, el pliego de ingresos. Cada ministro sustenta los pliegos de egresos de su sector. El Presidente de la Corte Suprema, el Fiscal de la Nación y el Presidente del Jurado Nacional de Elecciones sustentan los pliegos correspondientes a cada institución”*. De igual modo se establece que los congresistas tienen un plazo que vence el 30 de noviembre para aprobar la ley del presupuesto y enviarla al Presidente para su promulgación.

Habiéndose hecho una visión del panorama general de la importancia del presupuesto público, se tiene que mencionar que a partir de una investigación realizada a la ejecución del gasto corriente en el Ejército Peruano, en su condición de integrante de nuestras Fuerzas Armadas y dependiente del Ministerio de Defensa se ha podido delimitar ciertas conclusiones a efectos de delimitar procesos administrativos más eficientes y eficaces en la toma de decisiones, de acuerdo a las normas vigentes.

En ese sentido, se ha analizado la ejecución y control del presupuesto de gastos en la mencionada entidad, para lo cual se aplicaron técnicas de investigación documental y de campo, a un nivel descriptivo. Una vez culminado el análisis a través de la observación directa y documental, así como mediante la aplicación de una entrevista se pudo llegar a la conclusión de que el procedimiento de ejecución presupuestaria presenta algunas deficiencias y debilidades, destacando el hecho de que no se

cuenta con un sistema de control presupuestal interconectado entre la Unidad Ejecutora, vale decir el Ejército Peruano y las Unidades Operativas distribuidas a nivel nacional, en el cual se cuente con mecanismos de control y se pueda registrar mes a mes la distribución de la ejecución de la asignación de los gastos por parte de las unidades operativas.

Se debe tener en cuenta que, cada una de las unidades operativas aludidas realiza varios requerimientos durante el mes al Ejército Peruano, sin llevar un control de ellos, así también se evidenció que no se cuenta con una óptima difusión de manuales de normas, procedimientos y lineamientos para el conocimiento de las normas vigentes.

Dicha circunstancia incrementa el riesgo en la ocurrencia de errores, toda vez que no se cuenta con personal idóneo para las funciones encargadas; por dichas consideraciones, se somete a reflexión las recomendaciones planteadas en esta propuesta legislativa, a efectos de que la eventual implementación de la misma redunde en una mejora de la gestión del Ejército Peruano, lo cual a su vez coadyuva con el fortalecimiento de la seguridad nacional a cargo de tan importante entidad del Estado.

En consecuencia y a manera de conclusión, se ha podido determinar los siguientes ejes materia de atención, a través de la presente iniciativa legislativa, a saber:

- ❖ Ausencia de un Sistema de Control Presupuestal, no permitiendo a las autoridades tomar en tiempo real las decisiones coherentes, fiables y oportunas, obstaculizando el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en su totalidad de cada una de las Unidades Operativas del Ejército Peruano, no existiendo entre ellas una articulación permanente.
- ❖ El procedimiento de ejecución presupuestaria presenta debilidades en la distribución y ejecución de los gastos por parte de las unidades

operativas, evidenciándose que estas realizan varios requerimientos al mes, no llevando un registro ni control de la ejecución de los recursos asignados.

- ❖ No existe una continua y oportuna difusión de las normas vigentes para el conocimiento del personal de las Unidades Operativas distribuidas a nivel nacional, no contando con criterios uniformes tanto para la planificación, programación, ejecución, control y evaluación, ocasionando así que existan errores en la presentación de los requerimientos pertinentes.
- ❖ Deficiencias en la elaboración de la documentación presentada por las Unidades Operativas a nivel nacional, ocasionando un gran volumen de documentación observada, retrasos en la entrega de la misma y gran volumen de trabajo, generando retrasos en la ejecución, en el cierre presupuestal y contable de cada unidad operativa del Ejército Peruano.

II. EFFECTO DE LA VIGENCIA DE LA NORMA EN LA LEGISLACIÓN

La propuesta formulada en la presente iniciativa normativa, modifica el artículo 19° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411 a fin de que a partir de las debilidades denotadas en el Ejército Peruano se puedan tomar acciones concretas por parte de cualquier entidad pública, con la finalidad de que a través de soluciones informáticas se pueda tener un mayor y mejor control del proceso presupuestario, lo cual responderá a las dimensiones de cada entidad así como a su labor misional como parte integrante de la administración pública.

III. ANÁLISIS COSTO BENEFICIO

La propuesta normativa pretende que el control presupuestal, a través del apoyo de aplicativos informáticos y la adecuada expertise de los funcionarios involucrados, pueda colaborar de manera eficiente y

oportuna en la cautela del correcto y adecuado uso de los recursos públicos, contribuyendo así en la mejora de la gestión pública.

Asimismo, la aprobación de la presente iniciativa legislativa proporcionará mecanismos importantes para disminuir los riesgos de eventuales actos de corrupción administrativa, ya que puede evitar o interrumpir la consumación de irregularidades en la ejecución presupuestal, limitando o reduciendo los resultados perjudiciales para el Estado.

En el presente caso, el impacto de la propuesta no es económicamente cuantificable, pero es indudable que la misma generará impactos positivos en el ejercicio del control y en el sistema administrativo de presupuesto, intensificando la prevención y disuasión del comportamiento funcional incorrecto en la materia, permitiendo el ejercicio oportuno y no limitado de las medidas precautorias con que cuenta el Estado, lo que redundará en la calidad e idoneidad del gasto público.

ANEXO 2

Propuesta Ofimática, de un Módulo Sistematizado de Control Presupuestal en el Gasto Corriente Sistema de Control Presupuestal – (SICOPRE)

ANEXO 3

Manual y Guía de Funcionamiento del Sistema de Control Presupuestal - SICOPRE



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL – SICOPRE



Versión del Sistema: 2013.01

Elaborado por: Eco. Carla Mónica Paz Fúnez

ÍNDICE

	Pág.
1. OBJETIVO	01
2. INTRODUCCIÓN	01
3. REQUISITOS DEL SISTEMA	02
4. INGRESO AL SISTEMA	02
4.1. Presentación del sistema	02
4.2. Acceso al sistema integrado	03
4.3. Pantalla de menú principal	03
4.4. Barra de iconos de mantenimiento	04
5. MÓDULO DE CONSULTAS	06
6. MÓDULO DE PROGRAMACIÓN	10
7. MÓDULO DE PRESUPUESTO	13
8. MÓDULO DE EVALUACIÓN	32

1. OBJETIVO

Destacar la importancia y necesidad prioritaria del empleo del nuevo Sistema de Control Presupuestal del Ejército (SICOPRE), para la automatización e integración de la información en un sistema interconectado en tiempo real para proveer información digital, segura, exacta para la toma de decisiones.

2. INTRODUCCIÓN

La Implementación del Sistema de Control Presupuestal del Ejército (SICOPRE), está desarrollado bajo la plataforma de Programación Microsoft Visual Basic 2010 y la plataforma de Base de Datos Microsoft SQL Server 2008, para la interconexión en tiempo real con la Unidad Ejecutora 003: Ejército Peruano (Sub Dirección de Presupuesto) y todas las Unidades Operativas y Dependencias de la Institución.

El presente manual tiene como finalidad de proveer una guía para los usuarios responsables de la elaboración económica financiera Institucional que se encuentran dentro del ámbito de la Institución.

El SICOPRE permite el registro de los diferentes tipos de procesos que se realizan en el departamento y/o secciones de Presupuesto de cada Unidad Operativa; Asimismo incluye la Programación Inicial de Apertura, la Programación Mensual de Uso de Fondos, Solicitud de Crédito Presupuestaria, Declaración Jurada, Nota Modificatoria, Cuadro de Necesidades Valorizadas, Ejecución Mensual de Egresos, Ingresos recaudados por RDR, etc.

3. REQUISITOS DEL SISTEMA

Para que el Sistema de Control Presupuestal del Ejército (SICOPRE), funcione adecuadamente es necesario ciertas condiciones o requisitos técnicos de Software y Hardware que se deben cumplir, para una mejor identificación y verificación del cumplimiento de los mismos, se ha agrupado en las características siguientes:

3.1. Requisitos Preliminares

3.1.1 Requisitos de Software

En las estaciones de trabajo, debe estar instalado como mínimo el siguiente software, así como cualquier navegador

Sistema Operativo: Windows XP, VISTA, 7.

3.1.2 Requisitos de Hardware

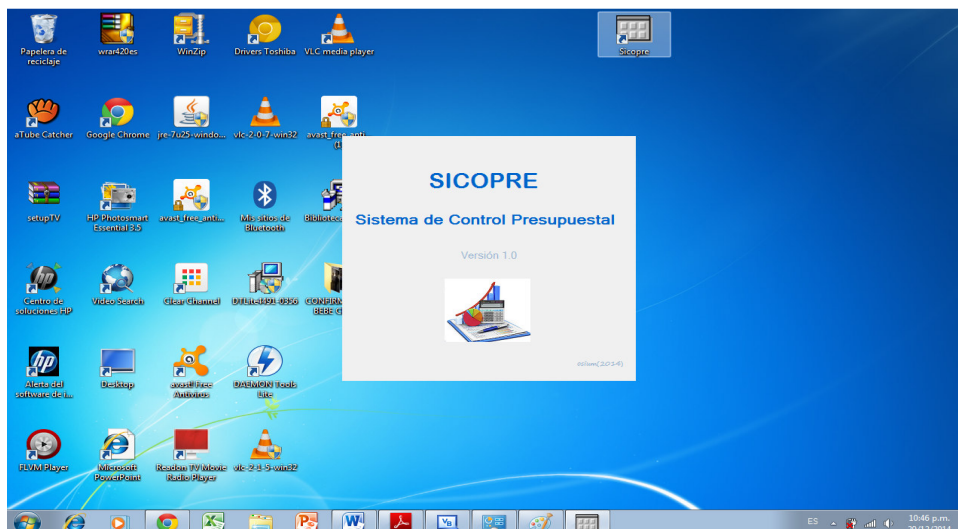
En las estaciones de trabajo, los requisitos mínimos son:

1. Microprocesador 3.0 GHZ:
Core 2 Duo, Core 2 Quad, i3, i5 o i7
2. Memoria RAM: 2 Gb.
3. Disco Duro: 250 Gb.

4. INGRESO AL SISTEMA

4.1 Presentación del sistema

Muestra la presentación de la ventana de ingreso al Sistema de Control Presupuestal del Ejército (SICOPRE) en el cual conlleva la integración y el control presupuestal de la entidad.



4.2. Acceso al Sistema

El usuario tiene que seleccionar la **Unidad Operativa** a la cual corresponde para trabajar en el sistema, después tiene que digitar su **Código de Usuario** y su **Contraseña**. Como se muestra en la imagen de abajo. Y luego presionar **Ingresar**, y automáticamente ingresa al sistema.



Usuario: carla

Contraseña: carla1313

4.3. Pantalla de Menú Principal

Esta pantalla nos muestra todas las opciones que tiene el sistema, con los Módulos siguientes:

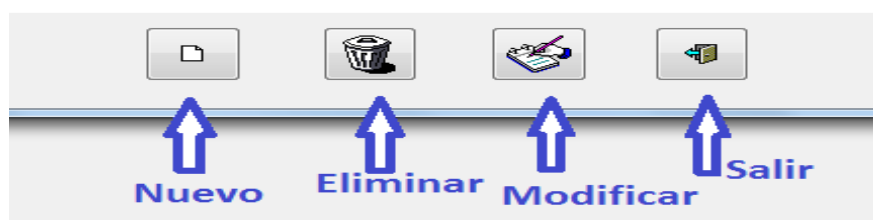
- **Módulo de Consultas**
- **Módulo de Programación**
- **Módulo de Presupuesto**
- **Módulo de Evaluación**



En la parte superior de esta pantalla también muestra el usuario conectado.

4.4. Barra de Iconos de Mantenimiento

Esta barra de Mantenimiento se va a localizar en casi todas las pantallas del sistema, es una de las barras más importantes, por eso su entendimiento.



- **Opción insertar Nuevo Registro**

Esta Opción nos permite ingresar un nuevo registro en cada una de las opciones de los distintos módulos, para lo cual debemos de llenar todos los espacios en blanco que nos brinda cada opción, luego le damos Click al icono correspondiente a la opción guardar. Caso contrario si durante el llenado de datos del nuevo registro hubiésemos cometido algún error damos click en la opción cerrar.



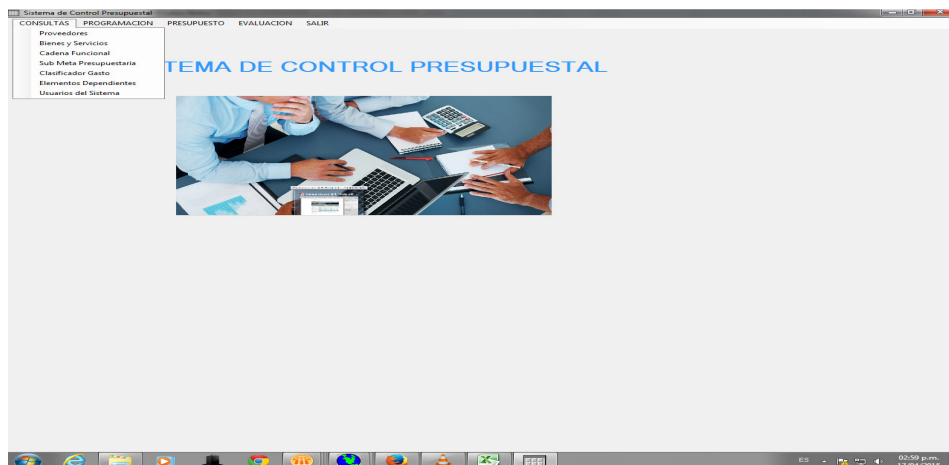
- ***Opción Eliminar Registro***



Esta Opción nos permite eliminar uno o más registros que consideramos no deberían estar dentro de la base de datos, para ello antes de la eliminación aparece una confirmación si está seguro o no de efectuar este proceso. Una vez eliminado el registro no se podrá recuperar la información.

5. Módulo de Consultas

Este módulo nos permite ingresar los principales registros del sistema tales como:

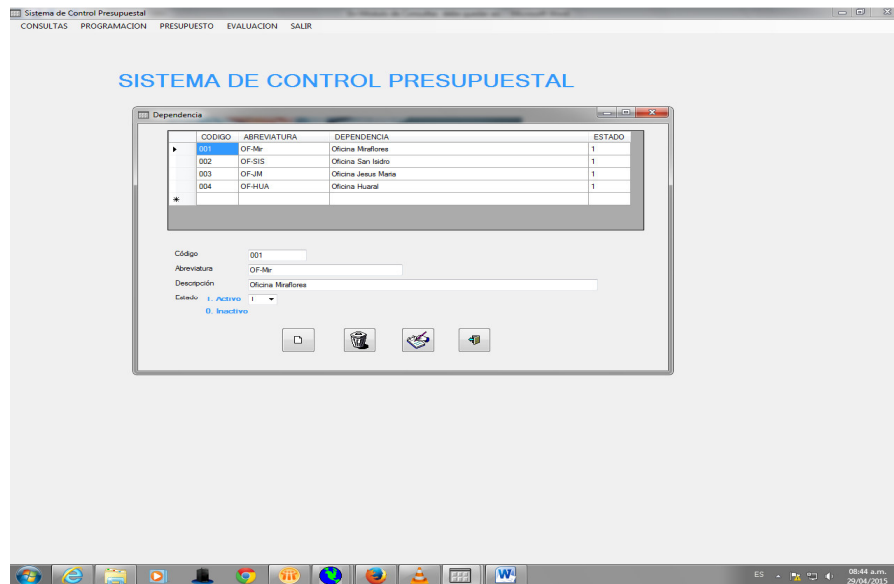


Menú de Consultas:

- Elementos Dependientes
- Usuario Sistema
- Proveedores
- Consultar Bienes y Servicios
- Sub Meta Presupuestaria
- Clasificar de Gasto

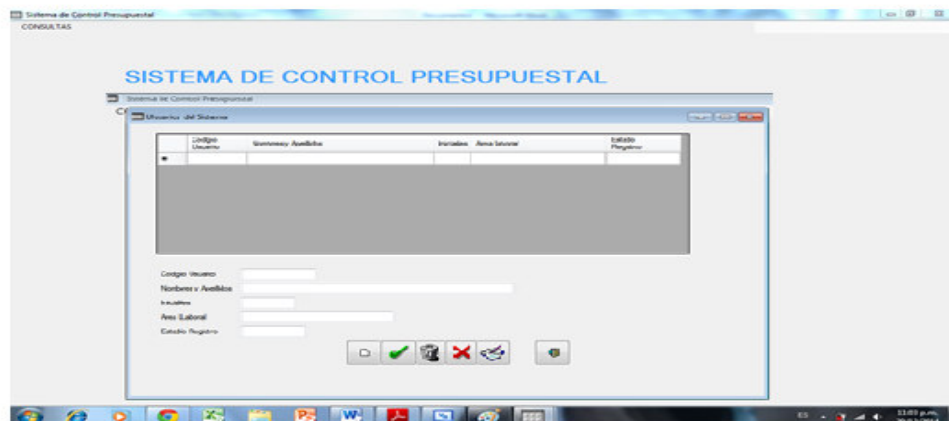
• Elementos Dependientes

Los elementos dependientes son las dependencias, brigadas, batallones y compañías que tiene a su cargo la unidad operativa, se debe coordinar con DITELE para el ingreso de esta información. Para registrar una nuevo registro debemos de seleccionar primero la unidad operativa, luego le damos **click** a la opción insertar nuevo registro y llenamos los espacios en blanco, luego hacer **click** en el icono de guardar.



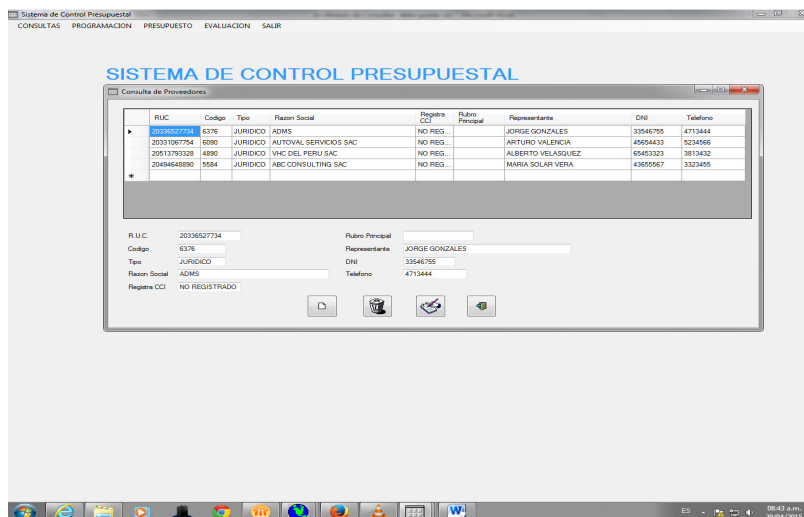
- **Usuario del Sistema**

Esta pantalla gestiona a todos los usuarios que van a utilizar el SICOPRE, para tener los respectivos accesos a los módulos, utilizando seguridad y auditoría en la base de datos.



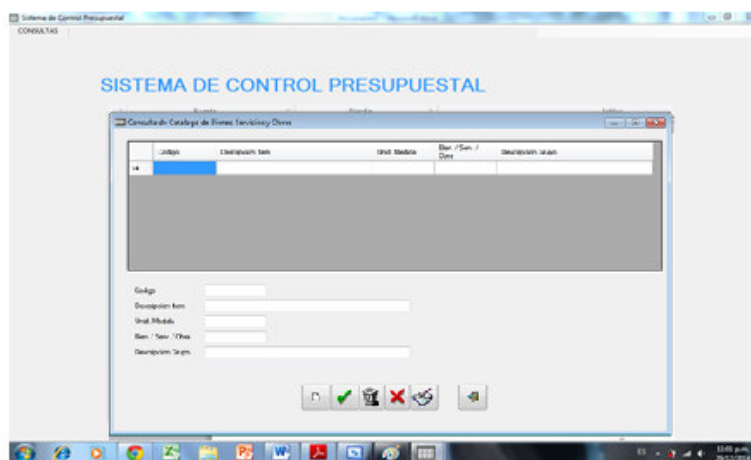
- **Proveedores**

Esta opción es sólo para unidades de la guarnición de Lima, donde podrán consultar un listado de proveedores que los utilizaran en el registro de los pedidos presupuestales para su ejecución.



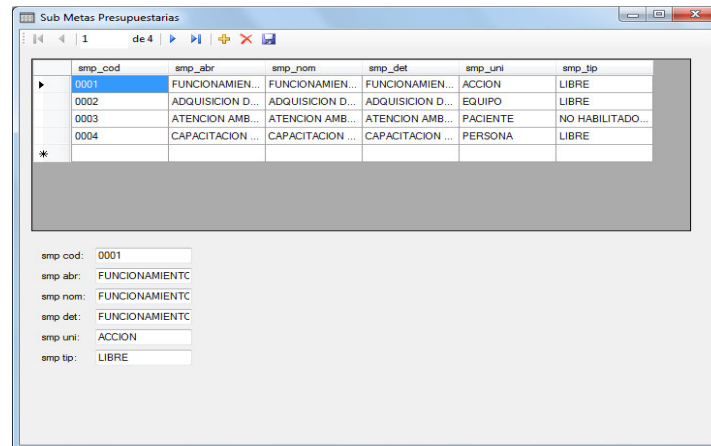
• Consultar Bienes y Servicios

Esta opción nos permite consultar los bienes, servicios y obras que se encuentran registrados en el catálogo de la SBN. Para poder consultar un registro de la base de datos, primero digitamos en el cuadro de dialogo el nombre del ítem que queremos buscar, hacemos **click** en buscar y luego nos mostrará un listado con todos los ítems que contienen parte del texto que hemos digitado.



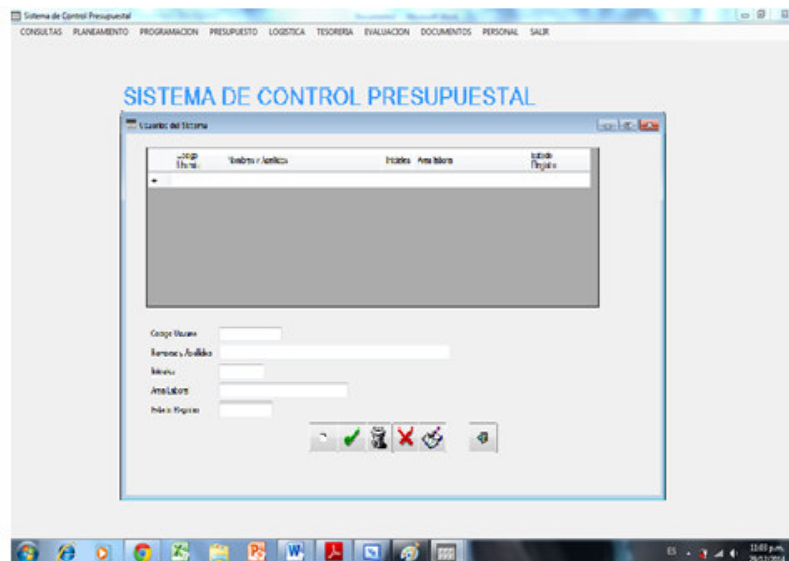
- **Sub Meta Presupuestaria**

Esta opción nos permite consultar las Tareas Presupuestales las cuales las Unidades Operativas pueden consultar.



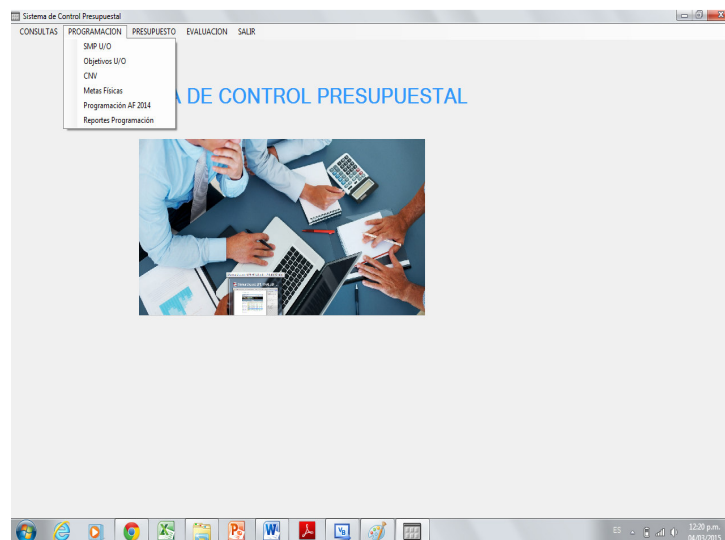
- **Clasificador de Gasto**

Esta opción nos permite consultar la Genérica, Subgénérica y Específica de Gasto asignadas a cada unidad operativa a nivel nacional.



6. Módulo de Programación

Este módulo nos permite ingresar y/o registrar la programación mensual y/o anual.



Menú de Programación:

- SMP - U/O
- Objetivos U/O
- Metas Físicas
- Cuadro de Necesidades Valorizadas - CNV
- Detalle de Generador Gasto o Evento Final

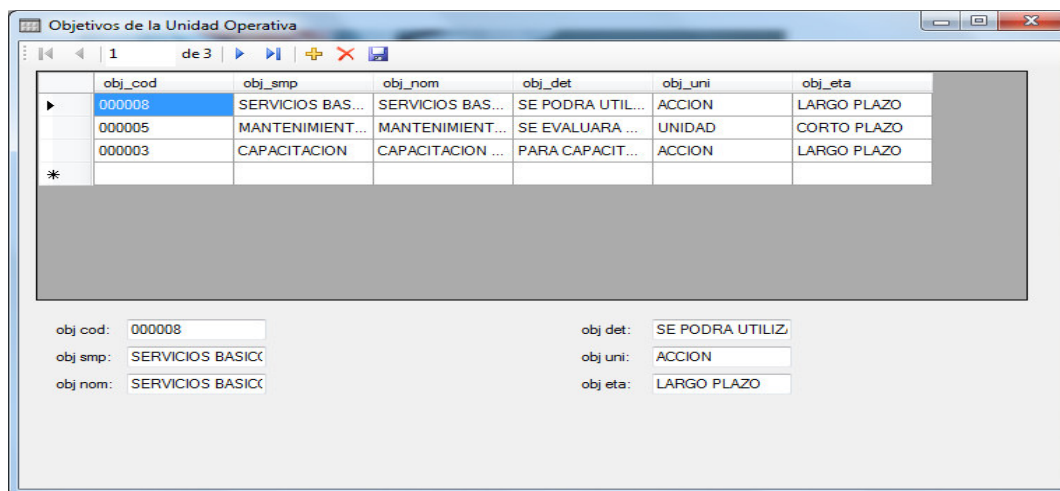
- **SMP - U/O**

En esta opción se configuran las sub metas presupuestarias con las que van a trabajar las unidades operativas en un determinado periodo para generar sus cuadros de necesidades valorizadas.



- **Objetivos U/O**

Para tener una mejor programación en los recursos del gasto, es necesario conocer los objetivos de la unidad operativa por sub meta presupuestaria de acuerdo a lo programado en su "Plan Anual" de En esta opción se registran los objetivos de la unidad operativa como se muestra en la pantalla siguiente:



- **Metas Físicas**

En esta pantalla se ingresan las cantidades físicas dependiendo de la unidad de medida por cada sub meta presupuestaria aprobado en el PIA.

Programación de Metas Físicas

Codigo	S. M. P.	Unidad	Nombre	Cantidad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
[Empty table body]																

Codigo: Ene: Jul:
 S. M. P.: Feb: Ago:
 Unidad: Mar: Set:
 Nombre: Abr: Oct:
 Cantidad: Mayo: Nov:
 Junio: Diciembre:

- **Cuadro de Necesidades Valorizadas - CNV**

Pantalla donde se configuran los eventos principales, en esta opción las unidades operativas tendrán que ingresar los generadores de gastos, que son los grupos/eventos principales de las dependencias y entes por cada sub meta presupuestaria, cada uno de estos grupos/eventos generará su cuadro de necesidades. Para ingresar el detalle del generador de gasto hacemos **click** en el icono que se encuentra en la parte superior del listado como se muestra en la figura.

Cuadro de Necesidades Valorizadas

Codigo	Generador Gasto	Eve. Secun	Cantidad	Monto Evento S/
[Empty table body]				

Codigo:
 Generador Gasto:
 Eve. Secun:
 Cantidad:
 Monto Evento S/:

- **Detalle de Generador Gasto o Evento Final**

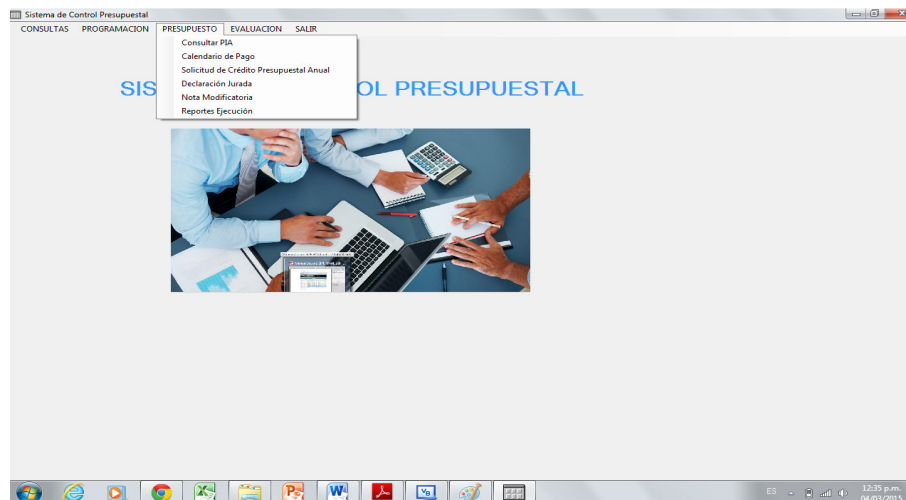
Estos son los eventos que provienen del evento Principal, de acuerdo a la cantidad de niveles que tenga el evento, Ejemplo, si el evento principal tiene cantidad de niveles igual a CERO, conlleva directamente al evento final, de lo contrario lo lleva a un evento Secundario, se selecciona el año fiscal, las fuentes de financiamiento, la unidad operativa y las sub meta presupuestal.



Código	Evento Final	Monto Evento	Orden CNV
1	AYUDANTIA	1,524.00	1
2	JEMA	1,545.00	2
3	JEMO	1,474.00	3
4	JNOP	8,557.67	4
5	G-1	11,692.34	5
6	G-2	6,474.24	6
7	G-3	5,868.68	7
8	G-4	8,152.75	8
9	SEBENE	2,454.86	9
10	SETES	9,199.00	10
11	SEPRE	5,127.45	11
12	SAL	2,651.00	12
13	SEPLANO	6,144.00	13
14	ABASTO	10,781.81	14
15	SAC	2,776.67	15
16	SFTT	1,978.14	16

7. Módulo de Presupuesto

Este módulo permite gestionar los procesos que realizan dentro del área de Presupuesto.



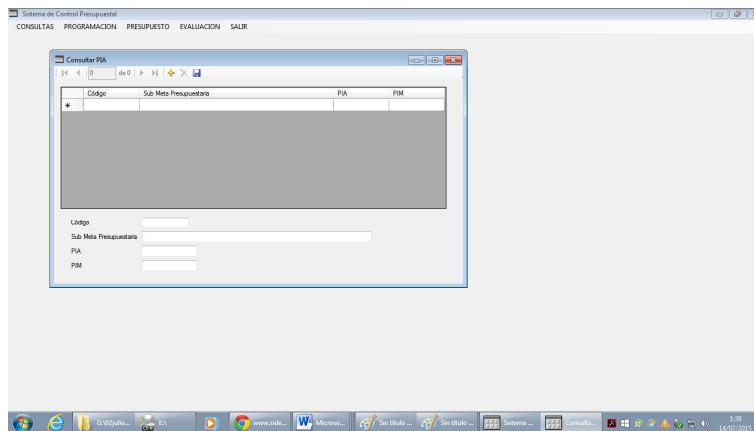
Menú de Presupuesto:

- Consultar PIA

- Calendario de Pago
- Solicitud de Crédito Presupuestal (Anual)
- Declaración Jurada
- Nota Modificatoria
- Consolidado Nota Modificatoria
- Reportes Ejecución

• Consultar PIA

Esta opción permitirá consultar el PIA, así como también emitirá un reporte de la ejecución total del PIA.



SERVICIO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO - SIAE
RESPONSABLE

Página: 1 de 1
Fecha Imp: 2/11/2011 12:04 PM

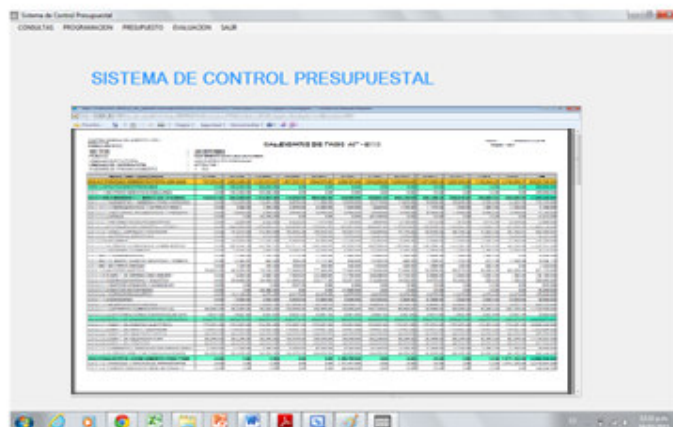
PRESUPUESTO ANUAL
PTO - 1 : RECURSOS ORDINARIOS AF - 2011

U/O : 0732 SINTE

	SUB META PRESUPUESTARIA	PIA
0013	FUNCIONAMIENTO Y MANTO DE OFICINA	276.266.00
0018	REPARACIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA	6.000.00
0010	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTR	8.000.00
0038	TRANSPORTE DE MATERIAL Y EQUIPO	1.600.000.00
0041	COMISIÓN DE SERVICIOS	5.000.00
0042	ABASTECIMIENTO DE CCL - VVHH COB	14.204.088.00
0042	ABASTECIMIENTO DE CCL - VVHH COB	0.00
0043	RACIONAMIENTO PARA PERSONAS	75.625.000.00
0044	RACIONAMIENTO PARA ANIMALES	3.744.170.00
0090	CI III DE INSTRUCCION	0.00
0099	FUNCIONAMIENTO Y MANTO DE PPVV	0.00
0103	FUNCIONAMIENTO DE BASES CCTT	0.00
0118	ABASTECIMIENTO DE CL III-COCCION	7.797.793.24
0118	ABASTECIMIENTO DE CL III-COCCION	0.00
0121	VESTUARIO PARA CADETES Y ALUMNOS	4.300.000.00
0123	FUNCIONAMIENTO CE-VRAE OPERACIONES	0.00
0126	VESTUARIO Y ART. DE ASEO PARA EL PERSONAL TROPA SERVICIO	0.00
0126	VESTUARIO Y ART. DE ASEO PARA EL PERSONAL TROPA SERVICIO	21.875.109.00
0144	LUBRICANTES	1.443.175.00
0216	PRENDAS PLICENCIAMIENTO DE TROPA	2.033.243.00
0217	ADQUISICION DE EQUIPO INDIVIDUAL DE COMBATE	8.351.726.00
0228	HORAS DE VUELO POR INSTRUCCION	0.00
	TOTAL :	141,266,560.24

• Calendario de Pago

Esta opción nos permite Visualizar la Programación de Calendario de Pago, para ello debemos seleccionar el Periodo o Año Fiscal, la Fuente de Financiamiento, la Unidad Operativa y la Genérica de Gasto.



- **Solicitud de Crédito Presupuestal (Anual)**

Esta opción nos permite registrar los Pedidos para los Certificados, para ello debemos seleccionar el Periodo, la Fuente de Financiamiento, y la Unidad Operativa.

Solicitud	Fecha	Presupuesto	Motivo	Documento	Contrato
0000123	12/01/2013	Funcionamiento	Funcionamiento UO	Planilla de Viaticos	Cont 01
0000124	24/01/2013	Funcionamiento	Funcionamiento UO	Planilla de Viaticos	Cont 01

Solicitud	0000123	Contrato	Cont 01
Fecha	sábado , 12 de	Referencia	Oficio 05-2013
Presupuesto	Funcionamiento	Detalle	Movilidad
Motivo	Funcionamiento UO	Observación	AF-2013
Documento	Planilla de Viaticos	Importe	65000

- **Insertar Solicitud de Crédito**

Para insertar un nuevo registro se deberá hacer clic en la opción de **Nuevo Registro** en la cual nos aparecerá una nueva ventana en la cual ingresaremos los datos requeridos.

The screenshot shows a window titled "Solicitud de Credito Presupuestal Anual". At the top, there are navigation buttons and a status bar indicating "3 de 3". Below this is a table with the following columns: Solicitud, Fecha, Agregar nuevo, Motivo, Documento, Contrato, and F. The table contains two records:

Solicitud	Fecha	Agregar nuevo	Motivo	Documento	Contrato	F
0000123	12/01/2013	Funcionamiento	Funcionamiento UO	Planilla de Viaticos	Cont 01	Of
0000124	24/01/2013	Funcionamiento	Funcionamiento UO	Planilla de Viaticos	Cont 01	Of

Below the table is a form with the following fields:

- Solicitud: [Text Box]
- Fecha: [Dropdown Menu] (sábado, 12 de)
- Presupuesto: [Text Box]
- Motivo: [Text Box]
- Documento: [Text Box]
- Contrato: [Text Box]
- Referencia: [Text Box]
- Detalle: [Text Box]
- Observación: [Text Box]
- Importe: [Text Box]

- **Modificar Solicitud de Crédito**

Para modificar un registro, se debe seleccionar la fila o registro a modificar y luego hacer clic en **Modificar Registro**.

The screenshot shows the same window as before, but now the second record is selected. The status bar indicates "2 de 2". The table is as follows:

Solicitud	Fecha	Presupuesto	Motivo	Documento	Contrato	F
0000123	12/01/2013	Funcionamiento	Funcionamiento UO	Planilla de Viaticos	Cont 01	Of
0000124	24/01/2013	Funcionamiento	Funcionamiento UO	Planilla de Viaticos	Cont 01	Of

The form below the table now contains the following data:

- Solicitud: 0000124
- Fecha: [Dropdown Menu] (jueves, 24 de)
- Presupuesto: Funcionamiento
- Motivo: Funcionamiento UO
- Documento: Planilla de Viaticos
- Contrato: Cont 01
- Referencia: Oficio 10-2013
- Detalle: Movilidad
- Observación: AF-2013
- Importe: 35600

- **Eliminar Solicitud de Crédito**

Para eliminar un registro, se debe seleccionar la fila o registro a modificar y luego hacer clic en **Eliminar Registro**.

The screenshot shows a window titled "Solicitud de Credito Presupuestal Anual". At the top, there are navigation buttons and a status bar indicating "1 de 1". Below this is a table with the following columns: Solicitud, Fecha, P (with a dropdown arrow), Eliminar, Motivo, Documento, Contrato, and R. The first row is selected and contains: 0000123, 12/01/2013, Funcionamiento, Funcionamiento UO, Planilla de Viaticos, Cont 01, and Of. Below the table is a form with the following fields: Solicitud (0000123), Fecha (sábado, 12 de), Presupuesto (Funcionamiento), Motivo (Funcionamiento UO), Documento (Planilla de Viaticos), Contrato (Cont 01), Referencia (Oficio 05-2013), Detalle (Movilidad), Observación (AF-2013), and Importe (65000).

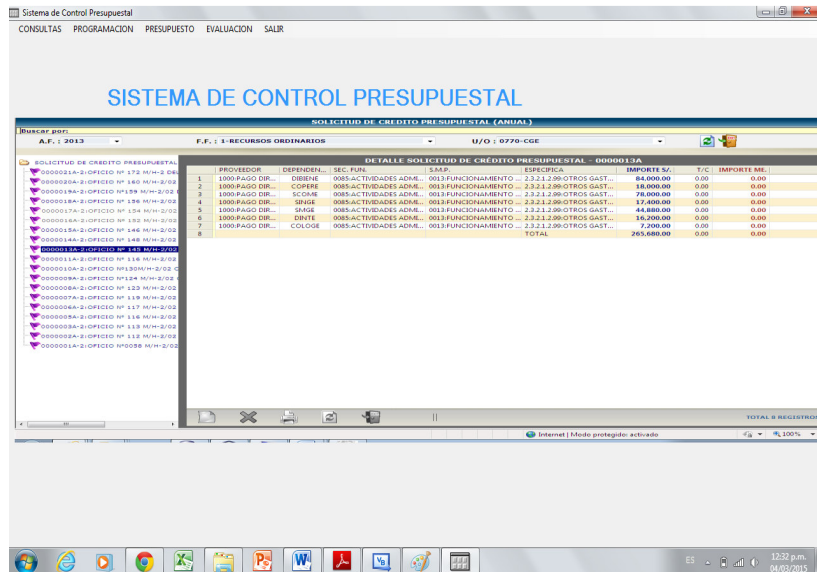
- **Insertar Ampliación de Solicitud de Crédito**

Para ampliar una solicitud debe seleccionar un registro de tipo certificado luego dar clic en el link "Ampliación" en la cual nos aparecerá una nueva ventana en la cual ingresaremos los datos requeridos.

The screenshot shows the same window as before, but now with two records in the table. The second row is selected and contains: 0000124, 24/01/2013, Funcionamiento, Funcionamiento UO, Planilla de Viaticos, Cont 01, and Of. The form below the table is empty, with the same fields as before: Solicitud, Fecha, Presupuesto, Motivo, Documento, Contrato, Referencia, Detalle, Observación, and Importe.

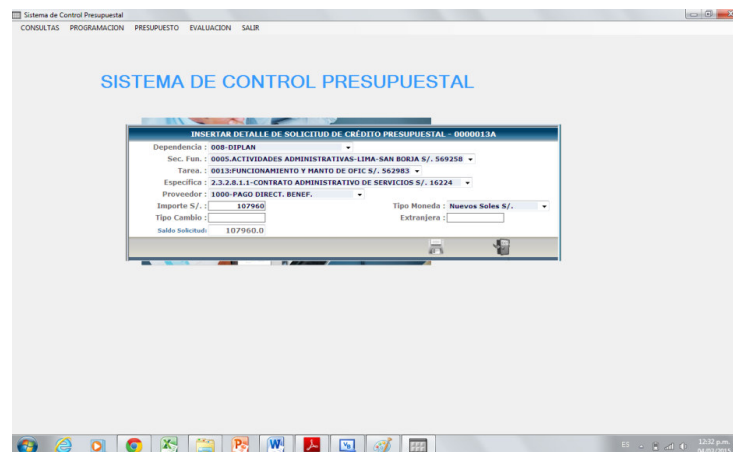
• Detalle de Solicitud de Crédito

Esta opción nos permite registrar el detalle de la Solicitud de Crédito, aquí se podrá ingresar la Unidad Operativa Abono, la dependencia, la Meta Presupuestal, la Sub Meta Presupuestal y el Clasificador de Gasto.



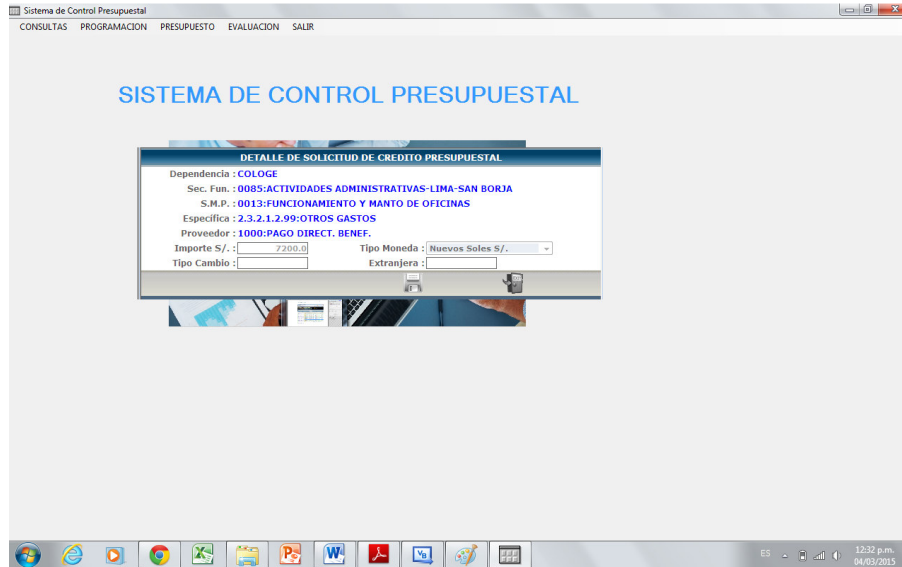
• Insertar Detalle de Solicitud de Crédito

Para insertar un ítem se deberá hacer clic en la opción de **Nuevo Registro** en la cual nos aparecerá una nueva ventana en la cual ingresamos el número de solicitud, la UU/OO, la dependencia, la Cadena de Gasto, el Importe, entre otros.



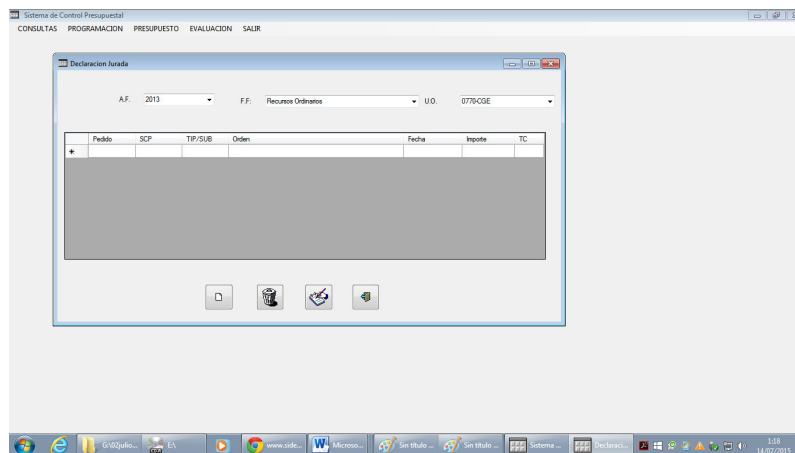
- **Eliminar Detalle de Solicitud de Crédito**

Para eliminar un ítem, se debe seleccionar la fila o registro a modificar y luego hacer clic en **Eliminar Registro**.



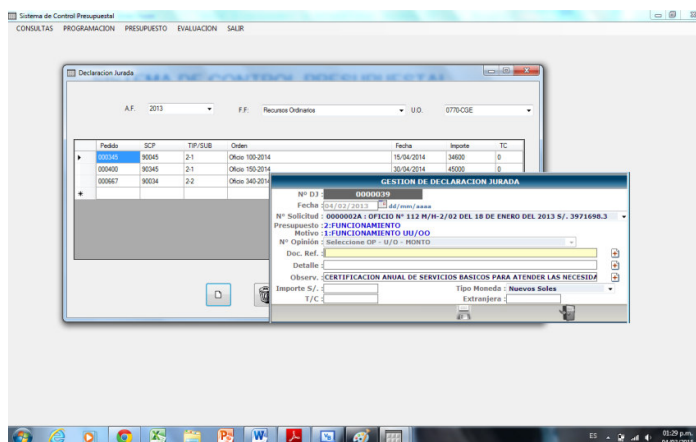
- **Declaración Jurada**

Esta opción nos permite registrar los Pedidos para Cobertura, para ello debemos seleccionar la Fuente de Financiamiento, el Mes y la Unidad Operativa.



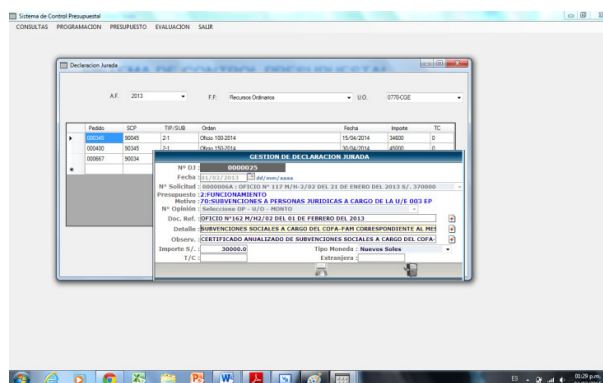
- **Insertar Nueva Declaración Jurada**

Para insertar un nuevo registro se deberá hacer clic en la opción de **Nuevo Registro** en la cual nos aparecerá una nueva ventana en la cual ingresaremos los datos requeridos.



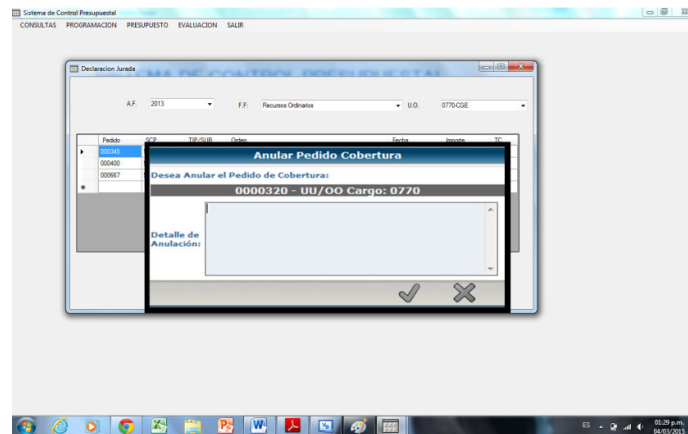
- **Modificación Declaración Jurada**

Para modificar un registro, se debe seleccionar la fila o registro a modificar y luego hacer clic en **Modificar Registro**.



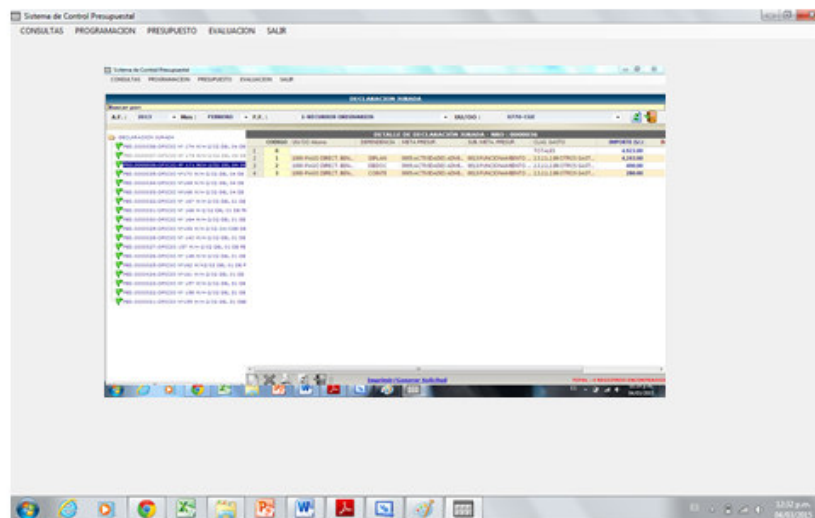
- **Eliminar Declaración Jurada**

Para eliminar un registro, se debe seleccionar la fila o registro a modificar y luego hacer clic en **Eliminar Registro**.



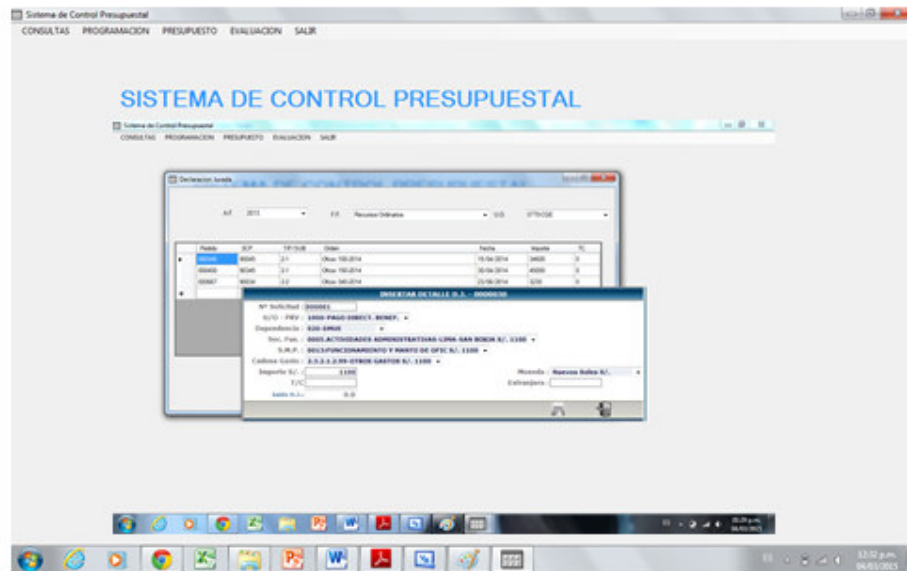
- **Detalle Declaración Jurada**

Esta opción nos permite registrar el detalle de la Declaración Jurada, aquí se podrá ingresar la Unidad Operativa Abono, la dependencia, la Meta Presupuestal, la Sub Meta Presupuestal y el Clasificador de Gasto.



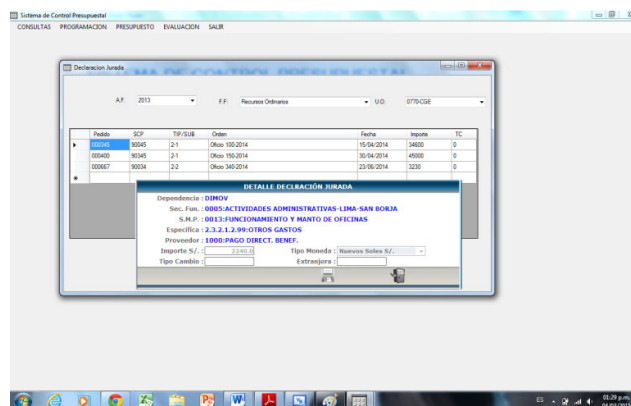
- **Insertar Detalle Declaración Jurada**

Para insertar un ítem se deberá hacer clic en la opción de **Nuevo Registro** en la cual nos aparecerá una nueva ventana en la cual ingresamos el número de solicitud, la UU/OO, la dependencia, la Cadena de Gasto, el Importe, entre otros.



- **Eliminar Detalle Declaración Jurada**

Para eliminar un ítem, se debe seleccionar la fila o registro a modificar y luego hacer clic en **Eliminar Registro**.



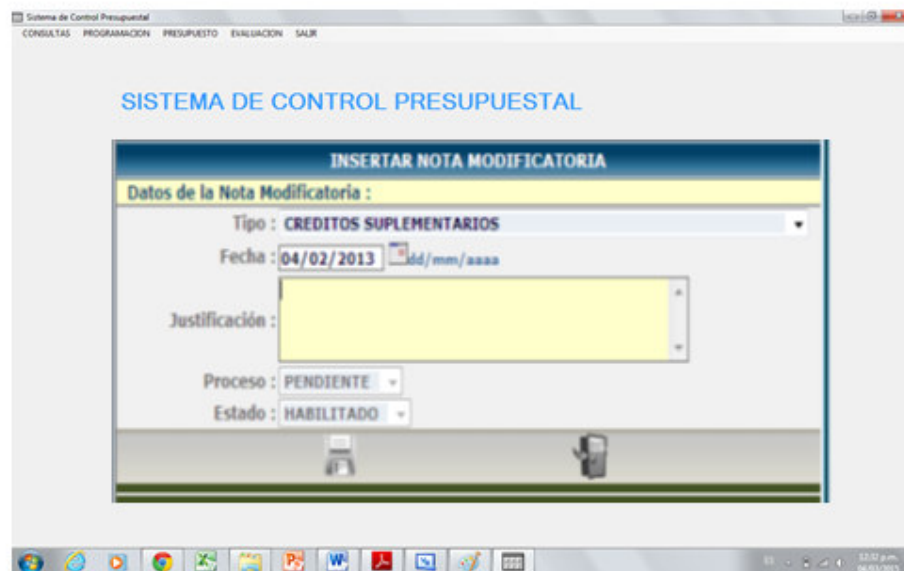
- **Nota Modificatoria**

Esta opción nos permite registrar las Notas Modificatorias para ello debemos seleccionar el periodo, el mes y la Unidad Operativa.



- **Insertar Nota Modificatoria**

Para insertar un nuevo registro se deberá hacer clic en la opción de **Nuevo Registro** en la cual nos aparecerá una nueva ventana en la cual ingresaremos los datos requeridos.



- **Modificar Nota Modificatoria**

Para modificar un registro, se debe seleccionar la fila o registro a modificar y luego hacer clic en **Modificar Registro**.

The screenshot shows the 'MODIFICAR NOTA MODIFICATORIA' form within the 'SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL' application. The form contains the following fields:

- Tipo:** CREDITOS PRESUPUESTALES Y ANULACIONES (DENTRO DE UU/OO) (dropdown menu)
- Fecha:** 18/01/2013 (calendar icon and dd/mm/yyyy format)
- Justificación:** NOTA MODIFICATORIA DEL PERSONAL C.A.S DE LA U/O 0770 OA-CGE AF-2013. (text area)
- Proceso:** PENDIENTE (dropdown menu)
- Estado:** HABILITADO (dropdown menu)

At the bottom of the form, there are two icons: a printer and a trash can.

- **Eliminar Nota Modificatoria**

Para eliminar un ítem, se debe seleccionar la fila o registro a modificar y luego hacer clic en **Eliminar Registro**.

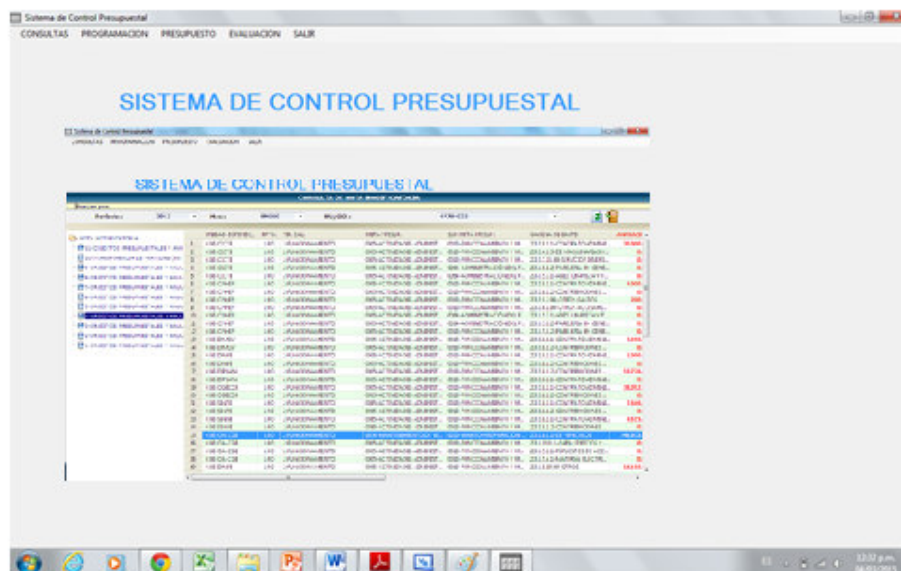
The screenshot shows the 'ELIMINAR NOTA MODIFICATORIA' form within the 'SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL' application. The form contains the following fields:

- Tipo:** CREDITOS PRESUPUESTALES Y ANULACIONES (DENTRO DE UU/OO) (dropdown menu)
- Fecha:** 18/01/2013 (calendar icon and dd/mm/yyyy format)
- Justificación:** NOTA MODIFICATORIA DEL PERSONAL C.A.S DE LA U/O 0770 OA-CGE AF-2013. (text area)
- Proceso:** PENDIENTE (dropdown menu)
- Estado:** HABILITADO (dropdown menu)

At the bottom of the form, there are two icons: a printer and a trash can.

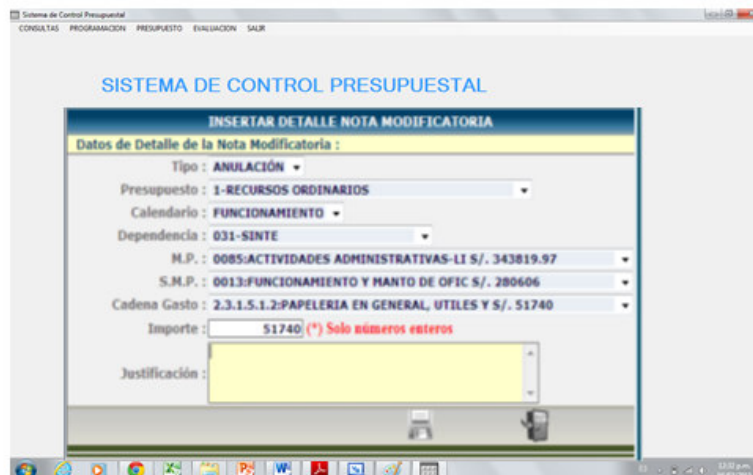
- **Detalle Nota Modificatoria**

Esta opción nos permite registrar el detalle de la Nota Modificatoria, aquí se podrá ingresar la Unidad Operativa Abono, la Fuente de Financiamiento, entre otros.



- **Insertar Detalle Nota Modificatoria**

Para insertar un ítem se deberá hacer clic en la opción de **Nuevo Registro** en la cual nos aparecerá una nueva ventana en la cual ingresamos el número de solicitud, la UU/OO, la dependencia, la Cadena de Gasto, el Importe, entre otros.



- **Modificar Detalle Nota Modificatoria**

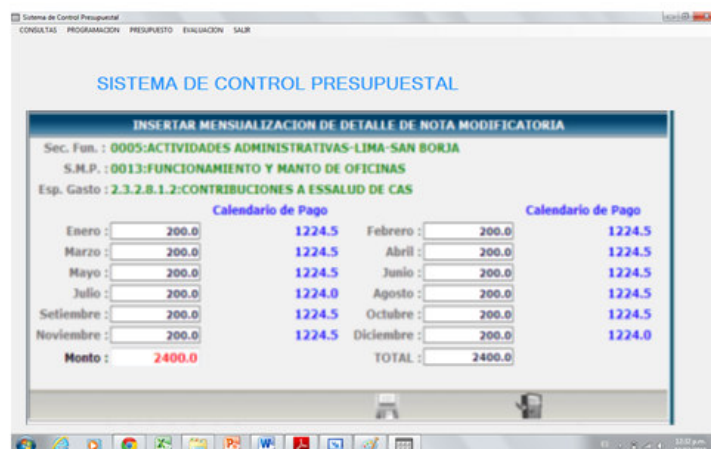
Para modificar un registro, se debe seleccionar la fila o registro a modificar y luego hacer clic en **Modificar Registro**.

- **Eliminar Detalle Nota Modificatoria**

Para eliminar un ítem, se debe seleccionar la fila o registro a modificar y luego hacer clic en **Eliminar Registro**.

- **Mensualizar Detalle Nota Modificatoria**

Para mensualizar un ítem, se debe seleccionar la fila o registro a mensualizar y luego hacer clic en el botón de mensualizar.



SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL

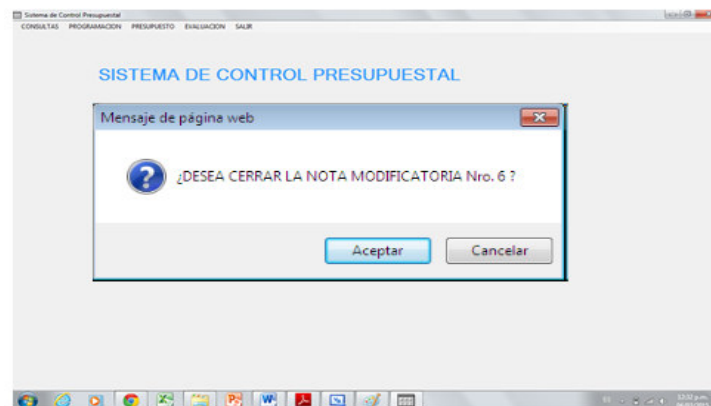
INSERTAR MENSUALIZACION DE DETALLE DE NOTA MODIFICATORIA

Sec. Fon. : 0005:ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS-LIMA-SAN BORJA
 S.M.P. : 0013:FUNCIONAMIENTO Y MANTO DE OFICINAS
 Esp. Gasto : 2.3.2.B.1.2:CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS

Calendario de Pago		Calendario de Pago	
Enero :	200.0	Febrero :	200.0
Marzo :	200.0	Abril :	200.0
Mayo :	200.0	Junio :	200.0
Julio :	200.0	Agosto :	200.0
Setiembre :	200.0	Octubre :	200.0
Noviembre :	200.0	Diciembre :	200.0
Monto :	2400.0	TOTAL :	2400.0

- **Cerrar Nota Modificatoria**

Para cerrar la nota modificatoria, se debe seleccionar la nota modificatoria, luego hacer **click** en link "Cerrar Nota" y tendrá que confirmar si desea cerrar la nota modificatoria.



SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL

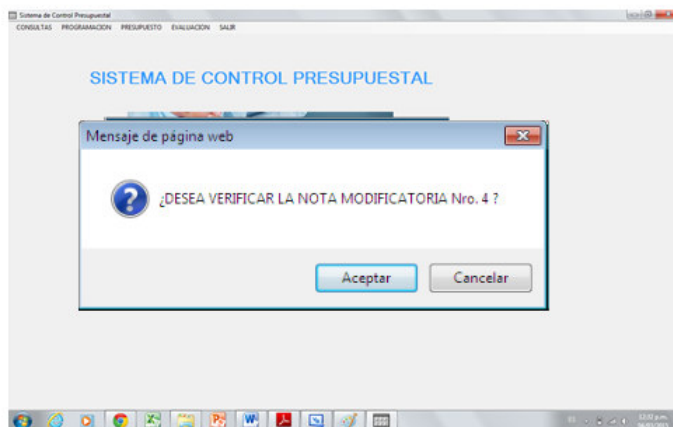
Mensaje de página web

¿DESEA CERRAR LA NOTA MODIFICATORIA Nro. 6 ?

Aceptar Cancelar

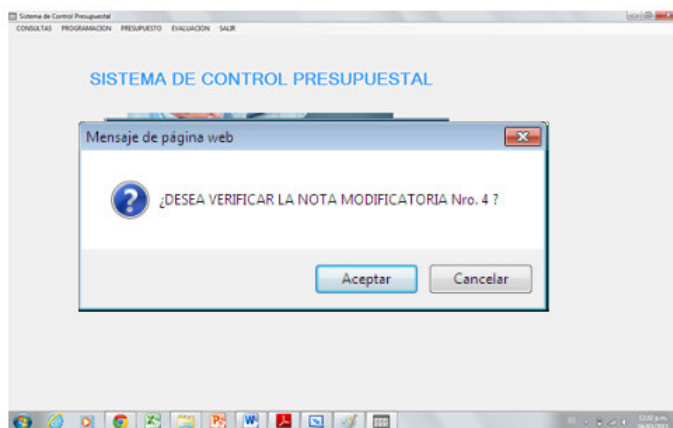
- **Verificar Nota Modificatoria**

Para verificar la nota modificatoria, se debe seleccionar la nota modificatoria, luego hacer clic en link “Verificar Nota” y tendrá que confirmar si desea verificar la nota modificatoria.



- **Rechazar Nota Modificatoria**

Para rechazar la nota modificatoria, se debe seleccionar la nota modificatoria, luego hacer **clic** en link “Rechazar Nota” y tendrá que confirmar si desea rechazar la nota modificatoria.



- **Consolidar Nota Modificatoria**

Esta opción nos permite consolidar las notas modificatorias para ello debemos seleccionar el periodo, el mes la fuente de financiamiento y el tipo de calendario.



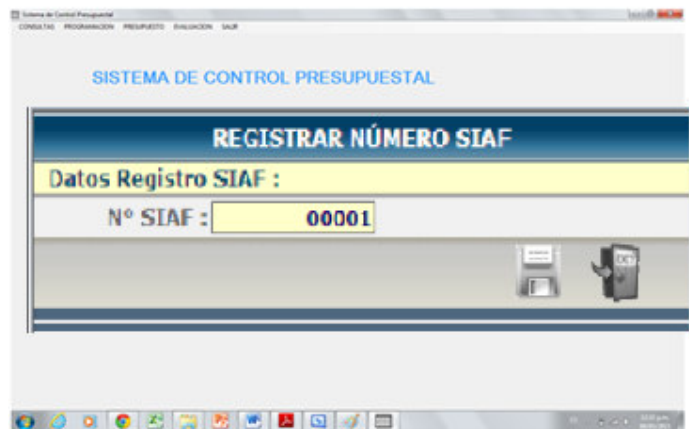
- **Gestionar Nota Modificatoria**

Para insertar un nuevo número de consolidado deberá seleccionar las notas modificatorias que considere y dar clic en el link de “Consolidar Nota”.



- **Aprobar Nota Modificatoria**

Para aprobar el consolidado deberá ingresar el número SIAF y dar clic en el botón guardar.



- **Detalle Consolidado Nota Modificatoria**

Esta opción nos permite agregar, borrar y rechazar notas modificatorias del consolidado.

Sistema de Control Presupuestal

CONSULTAS PROGRAMACION PRESUPUESTO EVALUACION SALIR

SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL

CONSOLIDADO DE NOTA MODIFICATORIA

Buscar por:

Periodo: 2013 Mes: ENERO Ppto.: 1-RECURSOS ORDINARIOS Típ. Cal.: 2-FUNCIONAMIENTO

N° CONSOLIDADO	N° NOTA	UNIDAD	JUSTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CÉDITO	ANULACIÓN	SECTORISTA
0001 - 13/01/2013	1	2	0714-DIBENE	CENTRALIZACION DE UNIDADES F... TRANSFERENCIA DE PARTIDAS (E...	6,423,425.00	6,423,425.00	USUARIO ADMINISTR...
0002 - 13/01/2013	2	2	0720-COLOGNE	CENTRALIZACION DE UNIDADES F... TRANSFERENCIA DE PARTIDAS (E...	447,329.00	447,329.00	USUARIO ADMINISTR...
0004 - 17/01/2013	3	2	0728-SCOME	CENTRALIZACION DE UNIDADES F... TRANSFERENCIA DE PARTIDAS (E...	262,946.00	262,946.00	USUARIO ADMINISTR...
0009 - 21/01/2013	4	2	0730-SINDE	CENTRALIZACION DE UNIDADES F... TRANSFERENCIA DE PARTIDAS (E...	407,696.26	407,696.26	USUARIO ADMINISTR...
0009 - 21/01/2013	5	2	0732-SINTE	CENTRALIZACION DE UNIDADES F... TRANSFERENCIA DE PARTIDAS (E...	354,269.97	354,269.97	USUARIO ADMINISTR...
0009 - 21/01/2013	6	2	0734-SMGE	CENTRALIZACION DE UNIDADES F... TRANSFERENCIA DE PARTIDAS (E...	336,086.77	336,086.77	USUARIO ADMINISTR...
0009 - 21/01/2013	7	2	0738-SIVTE	CENTRALIZACION DE UNIDADES F... TRANSFERENCIA DE PARTIDAS (E...	61,550.56	61,550.56	USUARIO ADMINISTR...
0011 - 29/01/2013	8	2	0722-CORE	CENTRALIZACION DE UNIDADES F... TRANSFERENCIA DE PARTIDAS (E...	365,000.00	365,000.00	USUARIO ADMINISTR...
0013 - 30/01/2013	9	2	0790-COSALE	CENTRALIZACION DE UNIDADES F... TRANSFERENCIA DE PARTIDAS (E...	771,389.00	771,389.00	USUARIO ADMINISTR...
0013 - 30/01/2013	10	2	0796-BRIG INTG...	CENTRALIZACION DE UNIDADES F... TRANSFERENCIA DE PARTIDAS (E...	308,160.00	308,160.00	USUARIO ADMINISTR...
0014 - 30/01/2013	11	2	0797-COREMOVE	CENTRALIZACION DE UNIDADES F... TRANSFERENCIA DE PARTIDAS (E...	1,276,422.00	1,276,422.00	USUARIO ADMINISTR...
0015 - 30/01/2013	12	3	0797-COREMOVE	CENTRALIZACION DE UNIDADES F... TRANSFERENCIA DE PARTIDAS (E...	1,283,066.00	1,283,066.00	USUARIO ADMINISTR...
0016 - 30/01/2013	13	0		TOTAL	12,297,140.56	12,297,140.56	

0001 - 13/01/2013

0002 - 13/01/2013

0004 - 17/01/2013

0009 - 21/01/2013

0009 - 21/01/2013

0009 - 21/01/2013

0011 - 29/01/2013

0013 - 30/01/2013

0013 - 30/01/2013

0014 - 30/01/2013

0015 - 30/01/2013

0016 - 30/01/2013

0017 - 30/01/2013

0018 - 31/01/2013

0019 - 31/01/2013

0020 - 31/01/2013

0021 - 01/02/2013

0026 - 04/02/2013

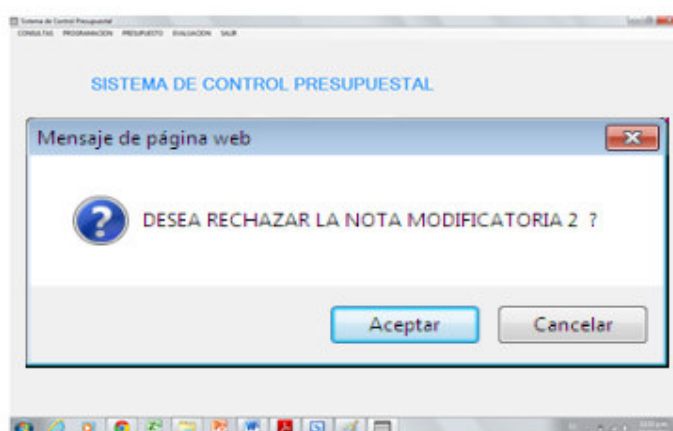
- **Detalle Agregar Nota Modificatoria**

Para agregar notas modificatorias al consolidado deberá seleccionar las notas que considere y dar clic en el link de “Consolidar Nota”.



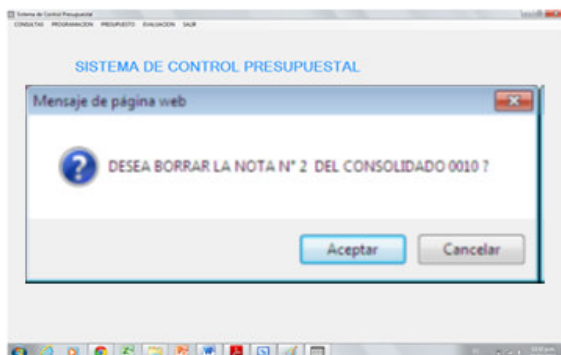
- **Detalle Rechazar Nota Modificatoria**

Para rechazar la nota modificatoria del consolidado, se debe seleccionar la nota modificatoria, luego hacer clic en link “Rechazar Nota” y tendrá que confirmar si desea rechazar la nota modificatoria.



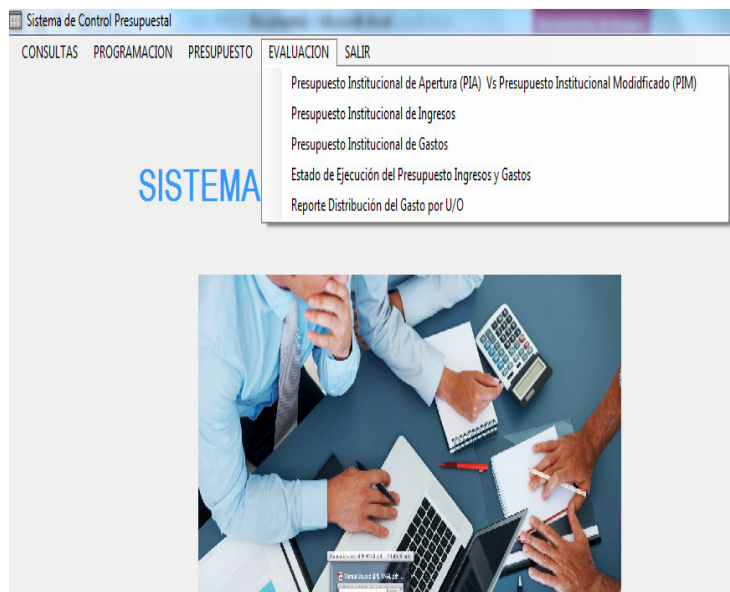
- **Detalle Borrar Nota Modificatoria**

Para borrar la nota modificatoria del consolidado, se debe seleccionar la nota modificatoria, luego hacer clic en link “Borrar Nota” y tendrá que confirmar si desea borrar la nota modificatoria.



8. Módulo de Evaluación

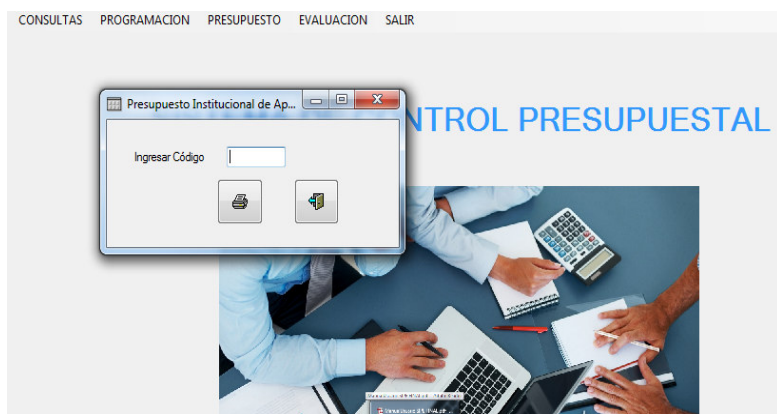
Este módulo permite evaluar los procesos que realizan dentro del área de Presupuesto de cada unidad operativa, tales como:



Menú de Evaluación:

- Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) Vs el Presupuesto Institucional Modificado (PIM)
 - Presupuesto Institucional de Ingresos
 - Presupuesto Institucional de Gastos
 - Estado de ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
 - Reporte de distribución geográfica del Gasto
-
- **Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) Vs el Presupuesto Institucional Modificado (PIM)**

Esta opción permitirá realizar el comparativo de la ejecución del Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) con el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de cada Unidad Operativa, para ello debemos seleccionar el Periodo o Año Fiscal, la Fuente de Financiamiento, la Unidad Operativa y la Genérica de Gasto.



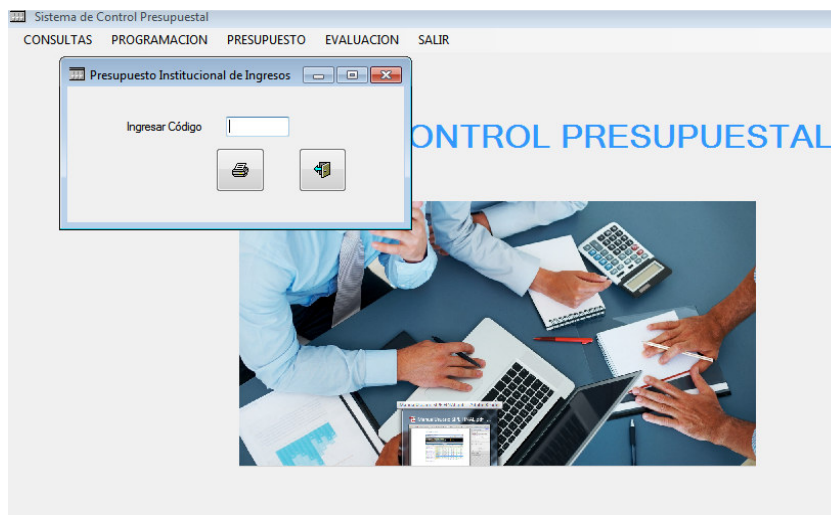
Sistema de Control Presupuestal

CONSULTAS PROGRAMACION PRESUPUESTO EVALUACION SALIR

PRESUPUESTO INICIAL		PRESUPUESTO MODIFICADO	
ITEM	MONEDAS	ITEM	MONEDAS
001	100.000	001	100.000
002	100.000	002	100.000
003	100.000	003	100.000
004	100.000	004	100.000
005	100.000	005	100.000
006	100.000	006	100.000
007	100.000	007	100.000
008	100.000	008	100.000
009	100.000	009	100.000
010	100.000	010	100.000
011	100.000	011	100.000
012	100.000	012	100.000
013	100.000	013	100.000
014	100.000	014	100.000
015	100.000	015	100.000
016	100.000	016	100.000
017	100.000	017	100.000
018	100.000	018	100.000
019	100.000	019	100.000
020	100.000	020	100.000
021	100.000	021	100.000
022	100.000	022	100.000
023	100.000	023	100.000
024	100.000	024	100.000
025	100.000	025	100.000
026	100.000	026	100.000
027	100.000	027	100.000
028	100.000	028	100.000
029	100.000	029	100.000
030	100.000	030	100.000
031	100.000	031	100.000
032	100.000	032	100.000
033	100.000	033	100.000
034	100.000	034	100.000
035	100.000	035	100.000
036	100.000	036	100.000
037	100.000	037	100.000
038	100.000	038	100.000
039	100.000	039	100.000
040	100.000	040	100.000
041	100.000	041	100.000
042	100.000	042	100.000
043	100.000	043	100.000
044	100.000	044	100.000
045	100.000	045	100.000
046	100.000	046	100.000
047	100.000	047	100.000
048	100.000	048	100.000
049	100.000	049	100.000
050	100.000	050	100.000
051	100.000	051	100.000
052	100.000	052	100.000
053	100.000	053	100.000
054	100.000	054	100.000
055	100.000	055	100.000
056	100.000	056	100.000
057	100.000	057	100.000
058	100.000	058	100.000
059	100.000	059	100.000
060	100.000	060	100.000
061	100.000	061	100.000
062	100.000	062	100.000
063	100.000	063	100.000
064	100.000	064	100.000
065	100.000	065	100.000
066	100.000	066	100.000
067	100.000	067	100.000
068	100.000	068	100.000
069	100.000	069	100.000
070	100.000	070	100.000
071	100.000	071	100.000
072	100.000	072	100.000
073	100.000	073	100.000
074	100.000	074	100.000
075	100.000	075	100.000
076	100.000	076	100.000
077	100.000	077	100.000
078	100.000	078	100.000
079	100.000	079	100.000
080	100.000	080	100.000
081	100.000	081	100.000
082	100.000	082	100.000
083	100.000	083	100.000
084	100.000	084	100.000
085	100.000	085	100.000
086	100.000	086	100.000
087	100.000	087	100.000
088	100.000	088	100.000
089	100.000	089	100.000
090	100.000	090	100.000
091	100.000	091	100.000
092	100.000	092	100.000
093	100.000	093	100.000
094	100.000	094	100.000
095	100.000	095	100.000
096	100.000	096	100.000
097	100.000	097	100.000
098	100.000	098	100.000
099	100.000	099	100.000
100	100.000	100	100.000

- **Presupuesto Institucional de Ingresos**

Esta opción nos permite evaluar el Presupuesto Inicial de los Ingresos registrados de cada Unidad Operativa, para ello debemos seleccionar el Periodo o Año Fiscal, la Fuente de Financiamiento, la Unidad Operativa y la Genérica de Gasto.



PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE INGRESOS
EJERCICIO 2006
(En Nuevos Soles)

CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE INGRESOS 2006	MODIFICACIONES		PRESUPUESTO MODIFICADO 2006
		CORRECCION SUBYUGANTES	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	
RECURSOS ORDINARIOS				
TOTAL DE RECURSOS ORDINARIOS	1,011,200.00	0.00	0.00	1,011,200.00
RECURSOS ORDINARIOS MODIFICADOS				
INGRESOS CORRIENTES				
1.0 INGRESOS DE BIENES Y SERVICIOS Y SERVICIOS	52,300.00			52,300.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES Y SERVICIOS	52,300.00			52,300.00
1.0.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS Y	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000.00
1.0.1 INGRESOS DE BIENES PRODUCTOS AGRICOLAS	10,000.00			10,000

- **Presupuesto Institucional de Gastos**

Esta opción nos permite evaluar la ejecución del Presupuesto Inicial de los Gastos registrados de cada Unidad Operativa, para

ello debemos seleccionar el Periodo o Año Fiscal, la Fuente de Financiamiento, la Unidad Operativa y la Genérica de Gasto.

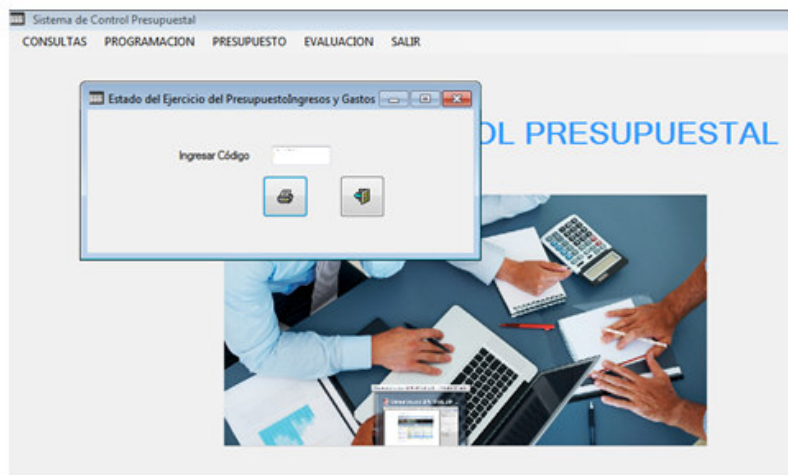


CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE GASTOS	CÓDIGO SUPLENTE	MODIFICACIONES	ANULACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO
SUBPROGRAMA 000 SUBPROGRAMA (000000)					
PROGRAMA 000 PROGRAMA (000000)					
1 RECURSOS ORDINARIOS					
GASTOS CORRIENTES					
1.1 PERSONAL Y DELEGACIONES SOCIALES	7,205,180	6,210,280	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMINADO	7,205,180	6,210,280	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.1 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO	5,147,880	5,147,880	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.2 ASIGNACIÓN A FONDOS PARA PERSONAL	5,882,400	5,882,400	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3 PERSONAL NOMINADO	1,884,100	1,884,100	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.1 PERSONAL CONTRATADO	5,882,400	5,882,400	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.1.1 PERSONAL NOMINADO	14,355,000	14,355,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.1.2 PERSONAL CONTRATADO	4,882,400	4,882,400	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.1.3 PERSONAL SUPLENTE	6,114,600	6,114,600	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.1.4 INTERIORS DE MEDICINA Y ODONTOLOGIA	500,000	500,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.2 PERSONAL NOMINADO	1,884,100	1,884,100	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.2.1 PERSONAL CONTRATADO	1,884,100	1,884,100	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.2.2 GUARDIAS HOSPITALARIAS	1,884,100	1,884,100	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.2.3 ASIGNACIÓN EXTRAORDINARIA POR TRABAJO	15,702,880	15,702,880	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.3 PERSONAL NOMINADO	15,702,880	15,702,880	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.3.1 PERSONAL CONTRATADO	15,702,880	15,702,880	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.3.1.1 PERSONAL MULTAS	286,250,000	286,250,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.3.1.2 ASIGNACIÓN POR COMBUSTIBLES	30,242,880	30,242,880	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.3.1.3 TRONCA	107,287,140	107,287,140	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.3.1.4 GASTOS PERMANENTES	10,354,880	10,354,880	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.3.1.5 ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD	7,780,180	7,780,180	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.3.2 COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.3.3 ASIGNACIÓN POR CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.3.4 COMPENSACIÓN ADICIONAL POR VACACIONES	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.3.5 COMPENSACIÓN VACACIONAL INACUMULADAS	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.3.6 OTRAS OCAZIONALES	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
1.1.1.3.3.7 APORTES A LOS FONDOS DE SALUD	17,278,254	17,278,254	1,000,000	1,000,000	1,000,000

- **Estado de ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos**

Esta opción permitirá realizar el comparativo de la ejecución del Presupuesto de Ingresos con la ejecución del Presupuesto de Gastos, para ello debemos seleccionar el Periodo o Año Fiscal, la

Fuente de Financiamiento, la Unidad Operativa y la Genérica de Gasto.



Sistema de Control Presupuestal

Estado del Ejercicio del Presupuesto Ingresos y Gastos

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS
EJERCICIO 2008
(EN NUEVOS DÓLARES)

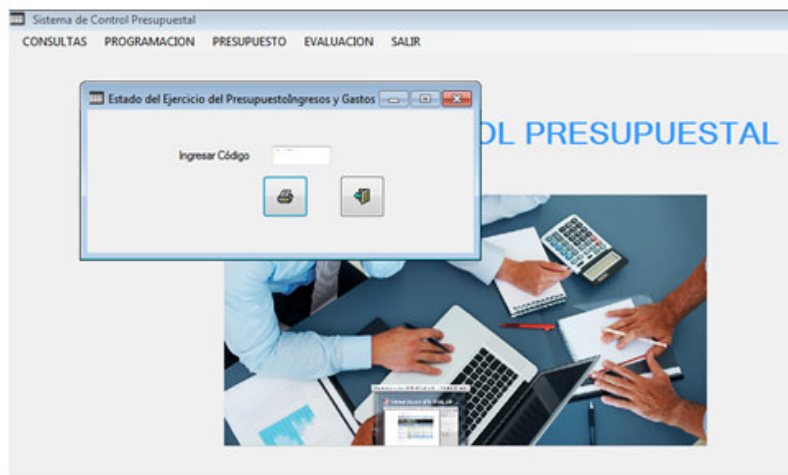
1. EJECUTORA DEL EJERCICIO FINANCIERAMENTE

RECURSOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN	GASTOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN
1. RECURSOS ORDINARIOS		1. RECURSOS ORDINARIOS	1.212,084,517.00
10. RECURSOS ORDINARIOS		10. RECURSOS ORDINARIOS	1,148,964,778.00
		10.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	755,124,288.00
		10.2. PASAJES Y OTROS PRECEDENTES SOCIALES	75,401.00
		10.3. BIENES Y SERVICIOS	380,752,893.75
		10.4. OTROS GASTOS	1,025,507.25
		10.5. GASTOS DE CAPITAL	100,286,716.00
		10.6. RECURSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	100,286,716.00
TOTAL RECURSOS ORDINARIOS	1,048,964,778.00	TOTAL RECURSOS ORDINARIOS	1,148,964,778.00
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	80,171,800.00
20. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		20. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	80,171,800.00
20.1. VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	115,161,174.12	20.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	38,347.00
20.2. OTROS INGRESOS	96,988,706.00	20.2. BIENES Y SERVICIOS	21,048,415.11
20.3. INGRESOS DE CAPITAL	96,988,706.00	20.3. OTROS GASTOS	88,000.00
20.4. VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	10,710,110.00	20.4. GASTOS DE CAPITAL	34,824,201.00
20.5. INGRESOS DE BALANCE	45,088,706.00	20.5. RECURSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	34,824,201.00
20.6. VENTA DE BIENES	45,088,706.00		
TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	418,166,296.12	TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	80,171,800.00
3. RECURSOS POR OPERACIONES ESPECIALES DE CRÉDITO		3. RECURSOS POR OPERACIONES ESPECIALES DE CRÉDITO	80,171,800.00
30. RECURSOS POR OPERACIONES ESPECIALES DE CRÉDITO	140,744,880.00	30. RECURSOS POR OPERACIONES ESPECIALES DE CRÉDITO	80,171,800.00
30.1. CANCELACIÓN DE DEUDA	140,744,880.00	30.1. CANCELACIÓN DE DEUDA	80,171,800.00
30.2. CANCELACIÓN DE DEUDA	140,744,880.00	30.2. CANCELACIÓN DE DEUDA	80,171,800.00
30.3. CANCELACIÓN DE DEUDA	140,744,880.00	30.3. CANCELACIÓN DE DEUDA	80,171,800.00
TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES ESPECIALES DE CRÉDITO	140,744,880.00	TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES ESPECIALES DE CRÉDITO	80,171,800.00
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00
40. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00	40. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00
40.1. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00	40.1. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00
40.2. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00	40.2. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00
TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES ESPECIALES DE CRÉDITO	140,744,880.00	TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES ESPECIALES DE CRÉDITO	80,171,800.00

- **Reporte de distribución de la ejecución del Gasto por Unidad Operativa**

Esta opción permitirá obtener los reportes de la distribución de la ejecución del Gasto por Unidad Operativa, para ello debemos seleccionar el Periodo o Año Fiscal, la Fuente de Financiamiento, la Unidad Operativa y la Genérica de Gasto.

Fuente de Financiamiento, la Unidad Operativa y la Genérica de Gasto.



Sistema de Control Presupuestal

Estado del Ejercicio del Presupuesto Ingresos y Gastos

ESTADO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS
EJERCICIO 2008
(EN NUEVOS DOLARES)

1. EJECUTORA DEL EJERCICIO FINANCIERAMENTE

RECURSOS PUBLICOS	EJECUCION INGRESOS	GASTOS PUBLICOS	EJECUCION GASTOS
1. RECURSOS ORDINARIOS		1. RECURSOS ORDINARIOS	1.212,084,517.00
10. RECURSOS ORDINARIOS		10. RECURSOS ORDINARIOS	1,148,964,778.00
		10.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	705,124,288.00
		10.2. PASAJES Y OTROS PRESENCIALES SOCIALES	75,401.00
		10.3. BIENES Y SERVICIOS	380,702,893.75
		10.4. OTROS GASTOS	1,025,001.25
		10.5. GASTOS DE CAPITAL	86,928,716.00
		10.6. RECURSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	100,000,000.00
TOTAL RECURSOS ORDINARIOS	1,048,074.12	TOTAL RECURSOS ORDINARIOS	1,148,964,778.00
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	80,071,800.00
20. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		20. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	80,071,800.00
20.1. VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	115,161,174.12	20.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	38,347.00
20.2. OTROS INGRESOS	96,000.00	20.2. PASAJES Y OTROS PRESENCIALES SOCIALES	20,000.00
20.3. INGRESOS DE CAPITAL	96,000.00	20.3. BIENES Y SERVICIOS	38,000.00
20.4. VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	10,000.00	20.4. OTROS GASTOS	38,000.00
20.5. GASTOS DE CAPITAL	40,000.00	20.5. GASTOS DE CAPITAL	38,000.00
20.6. RECURSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	40,000.00	20.6. RECURSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	38,000.00
TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	196,161,174.12	TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	80,071,800.00
3. RECURSOS POR OPERACIONES ESPECIALES DE CREDITO		3. RECURSOS POR OPERACIONES ESPECIALES DE CREDITO	80,071,800.00
30. RECURSOS POR OPERACIONES ESPECIALES DE CREDITO		30. RECURSOS POR OPERACIONES ESPECIALES DE CREDITO	80,071,800.00
30.1. CANCELACION DE DEUDA	140,744,800.00	30.1. CANCELACION DE DEUDA	80,071,800.00
30.2. CANCELACION DE DEUDA	140,744,800.00	30.2. CANCELACION DE DEUDA	80,071,800.00
30.3. CANCELACION DE DEUDA	140,744,800.00	30.3. CANCELACION DE DEUDA	80,071,800.00
30.4. CANCELACION DE DEUDA	140,744,800.00	30.4. CANCELACION DE DEUDA	80,071,800.00
30.5. CANCELACION DE DEUDA	140,744,800.00	30.5. CANCELACION DE DEUDA	80,071,800.00
TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES ESPECIALES DE CREDITO	140,744,800.00	TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES ESPECIALES DE CREDITO	80,071,800.00
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00
40. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		40. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00
40.1. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00	40.1. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00
40.2. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00	40.2. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00
40.3. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00	40.3. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00
40.4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00	40.4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00
40.5. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00	40.5. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00
TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00	TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	17,000,000.00

- **Reporte de distribución de la ejecución del Gasto por Unidad Operativa**

Esta opción permitirá obtener los reportes de la distribución de la ejecución del Gasto por Unidad Operativa, para ello debemos seleccionar el Periodo o Año Fiscal, la Fuente de Financiamiento, la Unidad Operativa y la Genérica de Gasto.

SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO (SICOPRE)



Reporte distribución del gasto

DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DEL GASTO
EJERCICIO 2009
(EN NUEVE CÍCULOS)

U. EJECUTORA: 003 EJERCITO PERUANO (000470)

N° DE ORDEN	DEPARTAMENTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN
1	Amazonas	17,731,781	17,107,492.61
2	Ancash	872,160	872,160.00
3	Arequipa	45,858,056	44,173,402.92
4	Ayacucho	26,152,412	23,793,759.25
5	Cajamarca	127,891	125,000.00
6	Provincia Constitucional Del Callao	129	
7	Cusco		
8	Huancavelica		
9	Huancayo		
10	Ica	444,743	444,710.31
11	Junin		
12	La Libertad		
13	Lambayeque		
14	Lima	1,673,172,491	1,439,091,177.35
15	Loreto		
16	Madre De Dios		
17	Moravia		
18	Pasco		
19	Puno		